



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín nº 70

Anuncio **1338/2025**

viernes, 11 de abril de 2025

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Badajoz

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Badajoz
Badajoz

Anuncio 1338/2025

Bases de la convocatoria para cubrir, con carácter de personal funcionario de carrera, mediante el sistema de oposición libre, 14 plazas de Administrativo/a en el Ayuntamiento de Badajoz

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, CON CARÁCTER DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, 14 PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A EN EL AYUNTAMIENTO DE BADAJOZ, DE LAS CUALES 12 PLAZAS SE CUBRIRÁN POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE Y 2 PLAZAS ESTÁN DESTINADAS A SER CUBIERTAS POR EL TURNO DE DISCAPACIDAD

Don Ignacio Gragera Barrera, Alcalde-Presidente de esta corporación, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, convoca pruebas selectivas para el acceso, mediante el sistema de oposición libre, a catorce plazas de Administrativo/a de la relación de puestos de trabajo de personal funcionario del Ayuntamiento de Badajoz, con arreglo a las siguientes

BASES

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Se convocan pruebas selectivas para cubrir, con carácter de personal funcionario de carrera, mediante el sistema de oposición libre, catorce plazas de Administrativo/a, encuadradas en el grupo C, subgrupo C1, de la escala de Administración General, subescala Administrativa, según 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, dotadas con los emolumentos correspondientes a dicho grupo de conformidad con la vigente relación de puestos de trabajo.

De las catorce plazas convocadas, doce se cubrirán por el turno de acceso libre y dos plazas están destinadas a ser cubiertas por el turno de discapacidad, reservado para quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad, con un grado igual o superior al 33%.

En el caso de que, por cualquier circunstancia, quedase vacante alguna/s de las plazas reservadas al turno de personas con discapacidad, la/s referida/s plaza/s pasará/n a ser cubierta/s mediante el turno de acceso libre.

A fecha de aprobación y publicación de las presentes bases, las plazas convocadas se encuentran vacantes en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Badajoz.

Segunda.- Publicidad.

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, y en la página web del Ayuntamiento de Badajoz y, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado.

Tercera.- Requisitos.

Para ser admitidos/as a la realización del proceso selectivo correspondiente, los/as aspirantes deberán poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, durante el desarrollo del proceso selectivo y mantener hasta el momento de la toma de posesión, los siguientes requisitos de participación:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57, acceso al empleo público del nacionales de otros Estados, del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de este puesto, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multidisciplinar competente. A estos efectos conforme establece el artículo 59.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se adoptarán para las personas con la condición de discapacitada que lo soliciten, las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso

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

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 o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en habilitación 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 que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de la siguiente titulación: Título de bachiller o técnico/a, o equivalente según los distintos planes de estudios. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

f) Haber abonado la correspondiente tasa en concepto de derechos de examen a que se refiere la base cuarta, o acreditar la exención de su abono de conformidad con lo establecido en dicha base.

El cumplimiento de los requisitos establecidos en esta base se acreditará mediante la declaración responsable contenida en la solicitud de participación, por la que las personas aspirantes manifiestan bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados y ello sin perjuicio de que los aspirantes que resulten seleccionados deban aportar en el momento de su nombramiento la documentación acreditativa correspondiente. No obstante lo anterior, junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo se deberá aportar la documentación exigida en la base 4.6.

Cuarta.- Solicitudes

1. Plazo de presentación.

El plazo para presentar la solicitud será de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

2. Modelo y obtención solicitud.

Las solicitudes para participar en estas pruebas selectivas serán cumplimentadas exclusivamente a través de la aplicación informática habilitada al efecto, que se encuentra disponible en la página web del Ayuntamiento de Badajoz, siguiendo los pasos indicados a continuación:

- Acceder en la página web municipal (www.aytobadajoz.es) al siguiente enlace:

Sede electrónica > todos los trámites > catálogo de trámites > procesos selectivos > solicitud de convocatoria pública de empleo.

- Cumplimentar y firmar el formulario de solicitud correspondiente a esta convocatoria.

En el formulario de solicitud deberá manifestarse expresamente por cuál de los dos turnos (turno libre o turno discapacidad) se opta. Las personas aspirantes únicamente podrán participar en uno de los turnos. De no hacerse constar nada al respecto se entenderá que se opta por el turno libre.

El formulario de solicitud deberá cumplimentarse, firmarse y descargarse el fichero PDF generado para su ulterior presentación en registro, ya se presente a través de registros electrónicos o de forma presencial. No se admitirá ninguna solicitud que no haya sido cumplimentada y generada a través de la aplicación informática puesta a disposición en la ruta especificada en este apartado.

3. Tasas.

Los derechos de examen serán de 9,02 €, que se abonarán siguiendo el procedimiento establecido en el punto 4, indicando en el concepto "Pruebas selectivas 14 plazas Administrativo/a".

De acuerdo con lo establecido en la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Badajoz reguladora de la tasa por derecho de

examen en convocatorias para acceder a la función pública:

- a) Estarán exentos del pago de la tasa las familias numerosas de categoría especial.
- b) Están bonificados con el 50% de la cuota tributaria las familias numerosas de categoría general.

En cualquier caso, habrá de acreditarse la condición de familia numerosa.

c) Estarán exentos del pago de la tasa los demandantes de empleo, que tendrán que acreditar su condición mediante la presentación, conjuntamente, de los siguientes documentos:

- Fotocopia de la demanda de empleo vigente y debidamente renovada/actualizada por el Servicio Público de Empleo correspondiente. En caso de que el interesado/a renueve la demanda por medios electrónicos deberá aportar el justificante que acredite haberla renovado por dichos medios.
- Presentación de vida laboral de la Seguridad Social actualizada a fecha de presentación de la solicitud.

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

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan quedado definitivamente excluidos de las pruebas selectivas. A tales efectos, el reintegro se realizará previa solicitud del interesado. No se procederá a la devolución de tasas en los supuestos de exclusión de participación en las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

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

4. El abono de tasas se realizará a través del enlace pago de tasas, existiendo dos opciones:

Opción A: Se generará modelo de autoliquidación y con ella los interesados deberán ir a las entidades bancarias Ibercaja, Unicaja o Caixa para hacer el abono, ya sea por caja o por cajero automático. En el supuesto de que se abone por caja, la autoliquidación vendrá sellada o validada mecánicamente por la entidad bancaria, si se opta por el cajero automático la autoliquidación deberá venir acompañada del resguardo emitido con el código de validación.

Opción B: Continuar con la pasarela de pago y realizar el abono a través de tarjeta bancaria, generándose una vez finalizado el pago un documento con un código seguro de verificación.

En cualquier caso, tanto el modelo de autoliquidación como el justificante del pago deberán contener el nombre y apellidos o número de DNI de la persona aspirante, así como el nombre de la convocatoria para la que se realiza el pago. Para acreditar correctamente el abono de la tasa, deberá aportarse tanto el modelo de autoliquidación como el justificante de pago.

5. Formas y lugares de presentación de la solicitud:

Cumplimentada y firmada la solicitud la persona aspirante podrá presentar telemáticamente la solicitud generada en el punto 2 a través del archivo presentación de solicitudes o a través del registro general de este Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La documentación que sea presentada a través de oficinas de Correos deberá ir en sobre abierto y debidamente fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada junto con los documentos que se presenten.

En el momento de registrar la solicitud se adjuntará el resto de la documentación requerida en el procedimiento. La simple cumplimentación de la solicitud vía internet no exime de su presentación en uno de los registros oficiales indicados anteriormente, ni de hacerlo en el plazo indicado en el apartado 1 de la presente base. Tampoco exime al aspirante del requisito de proceder a su firma ni de abonar la correspondiente tasa por derechos de examen.

La presentación de la solicitud para participar en la convocatoria supone la aceptación expresa y formal de lo establecido en las presentes bases.

6. En la tramitación de las solicitudes, las personas aspirantes deberán tener en cuenta:

Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente de la corporación - plaza de

España, 1 - 06002 Badajoz, y a ella deberán acompañar la siguiente documentación:

- Formulario de solicitud relleno y firmado.
- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación requerida.
- Resguardo justificativo del abono de la tasa o documentación acreditativa de estar exento del abono, así como justificación de reducción de tasas, según lo establecido en el apartado 3. En todo caso, las personas aspirantes deberán comprobar que se ha hecho constar en el documento correspondiente al abono de la tasa el nombre y apellidos o el número de DNI de la persona interesada, así como la especificación de la convocatoria para la que se está realizando el abono.
- En caso de aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% que concurren por el turno de discapacidad, deberá adjuntarse la documentación acreditativa del reconocimiento del grado de discapacidad. En el caso de que, además, solicitaran adaptación de tiempo/medios, deberá también adjuntarse el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a los solos efectos de que pueda ser objeto de valoración la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada, de conformidad con lo establecido en la base quinta, apartado 4.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente de la corporación dictará resolución declarando aprobada la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, y en la página web del Ayuntamiento de Badajoz, se hará pública la lista completa de personas aspirantes admitidas y excluidas, con indicación del motivo de exclusión. Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as en la relación de admitidos/as y excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados desde el siguiente a la publicación de la resolución en el BOP de Badajoz, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos/as y excluidos/as. Los/as aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as de la realización de las pruebas.

2. Finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, y en la página web del Ayuntamiento de Badajoz resolución elevando a definitiva la lista provisional con la inclusión de los aspirantes que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones, determinando lugar, fecha y hora de inicio del procedimiento y los componentes del Tribunal de Selección.

3. Cuantos actos se deriven del desarrollo de la convocatoria serán objeto de publicación en la página web del Ayuntamiento de Badajoz. A efectos de cómputo de plazos, regirá la fecha de publicación del correspondiente anuncio en la página web del Ayuntamiento de Badajoz.

4. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con las demás personas aspirantes. El Tribunal de Selección, a la vista de las solicitudes presentadas y tras recabar los informes que correspondan, concederá o denegará las adaptaciones de tiempos y medios solicitadas, aplicando la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. Para la concesión o denegación de las solicitudes de adaptación, se tendrá en cuenta que las mismas no deberán desvirtuar el contenido del ejercicio, ni implicar reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible para superar el proceso selectivo, así como que la adaptación guarde relación directa con el formato del ejercicio a realizar.

5. La publicación de la resolución aprobatoria de las listas definitivas en el BOP de Badajoz será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Sexta. - Tribunal Calificador.

1. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Un Presidente/a: Funcionario/a de carrera de igual o superior grupo de clasificación profesional.
- Cuatro vocales: Cuatro funcionarios/as de carrera de igual o superior grupo de clasificación profesional, uno de los cuales será un representante de la Junta de Extremadura y los tres restantes serán elegidos por sorteo entre empleados municipales.
- Un Secretario/a que será funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Badajoz, que actuará sólo con voz, pero sin voto, ciñéndose a la labor de dar fe pública.

2. Se deberá asignar igual número de suplentes. En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, si fuera posible.

3. Exceptuando la confección de las pruebas técnicas, a las deliberaciones del Tribunal Calificador puede asistir como observador un representante por cada organización sindical con representación en la mesa general de negociación de empleados públicos del Ayuntamiento de Badajoz.

4. Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, no pudiendo ser nombrados miembros, colaboradores o asesores del Tribunal quienes hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para acceso a la función pública en los últimos cinco años.

5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, del resto de sus miembros. En ausencia del Presidente le sustituirá el vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

6. El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

8. El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

9. Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de quince días y tendrá carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano competente el aspirante podrá seguir participando condicionadamente en el proceso selectivo.

10. El Tribunal podrá excluir a aquellos/as opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

Séptima.- Desarrollo de la convocatoria.

Oposición.

El sistema de selección será el de oposición libre, el cual constará de las siguientes fases, todas ellas obligatorias y eliminatorias:

Primera fase: Se compondrá de los siguientes ejercicios, los cuales serán obligatorios y eliminatorios.

1. Primer ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito en un tiempo máximo de 70 minutos, a un cuestionario tipo test de 50 preguntas más 10 adicionales como reserva, con cuatro opciones de respuesta, siendo únicamente una de ellas correcta, relacionadas con el temario recogido en la convocatoria.

El cuestionario que se proponga contendrá diez preguntas adicionales como reservas, las cuales sustituirán, siguiendo el mismo orden en el que estén planteadas, a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación con posterioridad al inicio del ejercicio.

Finalizado el ejercicio, los aspirantes que lo hayan realizado, podrán impugnar preguntas o reclamar contra las respuestas dadas por correctas, mediante escrito dirigido al Tribunal Calificador en un plazo de cinco días hábiles a partir del siguiente a la publicación de la plantilla provisional de respuestas correctas en la página web del Ayuntamiento de Badajoz. Si el Tribunal Calificador estimara alguna de las reclamaciones, se publicará una nueva plantilla de respuestas en dicha Web antes de la publicación del listado de aspirantes que superen la prueba.

2. Segundo ejercicio:

Consistirá en desarrollar por escrito un supuesto teórico-práctico relacionado con el temario específico de la convocatoria, en el tiempo máximo que el Tribunal estime oportuno que no podrá exceder de 90 minutos. El supuesto teórico-práctico a realizar será el mismo para todos/as los/as aspirantes y se elegirá inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, por sorteo, en presencia de las personas aspirantes, de entre dos supuestos previamente elaborados por el Tribunal Calificador. Previamente a la realización del mismo, el Tribunal informará claramente de las puntuaciones que se otorgarán a las distintas partes o preguntas que se puedan incorporar al supuesto.

El supuesto teórico-práctico constará de dos partes claramente diferenciadas: una de carácter informático, y otra referente a la resolución de un supuesto de tipo administrativo, ambas relacionadas con el temario específico recogido en el anexo I.

El Tribunal valorará la amplitud y comprensión de los conocimientos generales y específicos pertinentemente incorporados al análisis y resolución de las dos partes del supuesto, y la capacidad de relacionar dichos conocimientos, así como el rigor analítico, la claridad expositiva, el orden y la calidad de la expresión escrita, así como su forma de presentación.

El programa que ha de regir en estas pruebas es el que figura como anexo a esta convocatoria. En todo caso, deberá exigirse por el Tribunal de Selección la normativa vigente el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Segunda fase: Prueba médica.

Esta prueba tiene como objetivo garantizar la idoneidad física de las personas aspirantes para el ejercicio de las funciones a desempeñar, y será realizada por el mismo número de aspirantes que plazas hayan sido convocadas, y que, a su vez, hayan superado la primera fase de oposición del proceso selectivo por orden de mayor puntuación.

Las pruebas médicas serán realizadas por los servicios médicos del Ayuntamiento de Badajoz, una vez superada la primera fase.

La realización del reconocimiento médico implica el consentimiento de los/as aspirantes para que los resultados del mismo sean puestos a disposición del Tribunal Calificador con los fines expresados, y sirvan de fundamento para la evaluación y calificación de las mismas.

Se realizarán las pruebas clínicas, analíticas, complementarias o de otra clase que se consideren necesarias para la comprobación del requisito exigido en la base tercera, apartado b).

Tercera fase: Periodo de prácticas.

Una vez superada la segunda fase, los/as aspirantes se someterán a un período de prácticas de un mes, donde desempeñarán las funciones propias del puesto de trabajo al que aspiran, siendo evaluados por el/la jefe/a de departamento del puesto vacante que hayan elegido; el/la cual tendrá en cuenta la actitud y aptitud del/la aspirante respecto al ejercicio de sus funciones.

Durante el tiempo que los/as aspirantes sean nombrados funcionarios/as en prácticas, tendrán derecho a ser retribuidos/as, de conformidad con las retribuciones legalmente previstas.

Las personas aspirantes que no superen esta fase por haber obtenido la calificación de no apto/a, perderán todos los derechos a su nombramiento como personal funcionario/a de carrera.

Octava.- Desarrollo del proceso selectivo.

1. Con carácter general, los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados, que serán apreciados y ponderados por el Tribunal de Selección. Además de lo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y de la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de hospitalización, con motivo de embarazo y/o parto de las aspirantes, con el día de la celebración de alguna prueba en la que tenga que participar.

A efectos de lo previsto en los apartados anteriores los/as aspirantes deberán presentar, si fuera posible dentro del plazo de los cinco días hábiles anteriores o, en todo caso, dentro del plazo de los cinco días hábiles posteriores a la realización de la prueba, un escrito dirigido al presidente del Tribunal de Selección comunicando el hecho de la hospitalización o de la causa de fuerza mayor acontecida, y adjuntando informe médico u otra documentación justificativa que lo acredite, junto con la solicitud expresa del deseo de la realización de la prueba. En cualquier caso, la situación del/de la aspirante quedará condicionada a la finalización del proceso selectivo y a la superación de los ejercicios que hayan quedado aplazados, no pudiendo demorarse éstos de manera que se menoscabe el derecho del resto de los/as aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal de Selección y, en todo caso, la realización de los mismos tendrá lugar antes de la publicación de las listas provisionales de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

2. En cualquier momento del desarrollo de los ejercicios, el Tribunal de Selección podrá requerir a los/as aspirantes para que acrediten su identidad.

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

Novena.- Calificación de los ejercicios.

1. Los ejercicios de la oposición se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para pasar al ejercicio siguiente el obtener un mínimo de 5 puntos. La calificación de todos los ejercicios será expresada con dos decimales mediante la regla del redondeo. A tal fin, si como consecuencia de las correcciones efectuadas, resultara que la puntuación obtenida tiene más de dos decimales, se efectuará el redondeo correspondiente, de modo que si el tercer decimal fuera igual o superior a cinco, se agregará una unidad al segundo decimal.

2. La calificación del primer ejercicio tipo test se realizará de conformidad con la fórmula aciertos - (errores/3), siendo necesario obtener, como mínimo, una puntuación directa equivalente al 50% de las preguntas válidas del examen, una vez aplicada la fórmula, para ser considerada superada la prueba. Las preguntas no contestadas no tendrán valoración alguna.

3. El segundo ejercicio será valorado por la media aritmética de las puntuaciones otorgadas a las dos partes diferenciadas del ejercicio por los miembros del Tribunal con derecho a voto, de conformidad con lo expresado a continuación:

Cada una de las dos partes, la de carácter informático y la de carácter administrativo, respectivamente, se valorará de forma independiente.

Para superar el segundo ejercicio será necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada una de las dos partes de que se compone, siendo la puntuación final del segundo ejercicio la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada una de las dos partes diferenciadas de que se compone, siempre y cuando ambas partes hayan sido superadas.

La valoración de la parte de carácter administrativo será el resultado de la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal con derecho a voto, de conformidad con los criterios que, en su caso, establezca con carácter previo a la corrección. En el supuesto de que alguna de las puntuaciones otorgadas difiera en más de dos puntos, por exceso o por defecto, de la media, serán

eliminadas éstas y se volverá a calcular la media con las puntuaciones no eliminadas.

La valoración de la parte de carácter informático será el resultado de la aplicación del baremo objetivo que, con carácter previo a la corrección, hubiera establecido el Tribunal Calificador.

4. Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará público en la página web municipal la relación de aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones obtenidas.

5. La puntuación final de la primera fase de la oposición vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en los dos ejercicios que componen dicha fase.

6. La segunda fase de la oposición, el reconocimiento médico, será calificada como apto/a o no apto/a en base al dictamen médico emitido por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Badajoz.

7. La tercera fase, el periodo de prácticas, será evaluada por el/la jefe/a de departamento del puesto vacante; el cual tendrá en cuenta la actitud y aptitud del/la aspirante respecto al desempeño de sus funciones. Tras finalizar el periodo de prácticas, este emitirá un informe motivado no vinculante al Tribunal Calificador, que calificará como apto/a o no apto/a a la persona aspirante.

8. Para superar el proceso selectivo deben aprobarse todas las fases que integran la convocatoria.

Si alguno/a de los/as aspirantes no superara cualquiera de las fases quedará automáticamente eliminado del proceso selectivo; perdiendo todos los derechos a su nombramiento como personal funcionario de carrera.

Décima.- Resolución de la convocatoria.

1. Una vez finalizada la primera fase, el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación y, tras superar la segunda fase, el Tribunal remitirá al órgano convocante una propuesta para el nombramiento como funcionarios/as en prácticas, donde los aspirantes pasarán a la elección de plazas disponibles para la realización de dichas prácticas, por orden de puntuación total obtenida.

Tras superar la tercera fase, el Tribunal Calificador remitirá al órgano convocante una propuesta de nombramiento como funcionario/a de carrera en la plaza convocada. No se podrá proponer el acceso a la condición de funcionario/a de carrera de un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos que contravengan esta limitación.

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

2. Con independencia de lo establecido en el párrafo anterior, los/as aspirantes que hayan superado, al menos, el primer ejercicio de la convocatoria sin haber obtenido plaza, pasarán a constituir una bolsa de trabajo con el fin de atender a futuras necesidades de personal temporal o para su nombramiento como funcionarios/as interinos/as, en la categoría de la plaza convocada, que pudieran producirse en este Ayuntamiento, dejando sin efecto las bolsas de trabajo anteriores. Respecto a la formación de la bolsa de trabajo mencionada, se actuará de conformidad al nuevo Reglamento de gestión de bolsas de trabajo del excelentísimo Ayuntamiento de Badajoz y sus organismos autónomos, publicado en el BOP número 175 de Badajoz, con fecha 11 de septiembre de 2024.

3. Las personas seleccionadas deberán registrar y dirigir al Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Badajoz, dentro del plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que se haga pública la relación de aprobados, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria, salvo aquellos que ya hubieran aportado con anterioridad:

a) Copia del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea, deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

c) Copia del título exigido en estas bases, o certificación académica original que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.

d) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

e) Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios/as de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración de quién dependan, acreditando cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

4. Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, las personas opositoras propuestas no presentasen sus documentos o no reuniesen los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición. En este caso, la Presidencia del Tribunal formulará propuesta a favor de los que habiendo superado todas las pruebas tuvieran cabida en el número de plazas convocadas.

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

6. Aprobada la propuesta de nombramiento y acreditados los requisitos exigidos, las personas opositoras nombradas deberán tomar posesión como funcionarios/as de carrera. Aquellos que no tomen posesión sin causa justificada, decaerán en todos sus derechos a ocupar la plaza.

Decimoprimer.- Legislación.

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

Decimosegunda.- Impugnación.

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

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

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

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

ANEXO I

TEMARIO COMÚN

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura. Título Preliminar. Título I (De los Derechos y Deberes Fundamentales): Capítulo I: De los españoles y los extranjeros.

Tema 2. La Constitución Española de 1978: Título I (De los Derechos y Deberes Fundamentales): Capítulo II: Derechos y libertades

Tema 3. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Título I: Disposiciones generales.

Tema 4. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Título II: El Municipio.

Tema 5. Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo y retribuciones de los empleados públicos del Ayuntamiento de Badajoz y Organismos Autónomos: Capítulo II y Capítulo III.

Tema 6. Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo y retribuciones de los empleados públicos del Ayuntamiento de Badajoz y Organismos Autónomos: Capítulo IV.

Tema 7. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título preliminar. Objeto y ámbito de la Ley. Título I. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura. Título Preliminar: Disposiciones generales.

Tema 8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Estructura. Título preliminar. Título I: De los interesados en el procedimiento.

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 9. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Título VI: Bienes, actividades y servicios. Título VII: Personal al servicio de las Entidades Locales. Título VIII: Haciendas Locales.

Tema 10. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Título X: Régimen de organización de los Municipios de Gran Población.

Tema 11. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos digitales. Disposiciones generales. Principios de Protección de datos. Derechos de las personas.

Tema 12. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y Obligaciones.

Tema 13. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título II: De la actividad de las Administraciones Públicas.

Tema 14. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título III: De los actos administrativos.

Tema 15. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título IV: De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

Tema 16. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título V: De la revisión de los actos en vía administrativa. Título VI: De la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.

Tema 17. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: De los órganos administrativos. Título preliminar: Capítulo I: Disposiciones Generales. Capítulo II: De los órganos de las Administraciones Públicas.

Tema 18. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: De los órganos administrativos. Título preliminar: Capítulo III: Principios de la potestad sancionadora. Capítulo IV. De la responsabilidad de las Administraciones Públicas.

Tema 19. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. Título preliminar: Disposiciones generales. Título II: Procedimiento administrativo por medios electrónicos: Capítulo III: Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. Título III: Expediente

administrativo electrónico.

Tema 20. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Título I: Objeto y ámbito de aplicación. Título II: Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Título III: Derechos y Deberes. Código de conducta de los empleados públicos: Capítulo I: Derechos de los empleados públicos. Capítulo II: Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Capítulo III: Derechos retributivos.

Tema 21. Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura. Título Preliminar: Objeto, principios rectores y ámbito de aplicación. Título II. Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Extremadura: Capítulo I: Empleados públicos. Título III: Ordenación y estructura de los recursos humanos.

Tema 22. Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura. Título IV. Derechos y deberes: Capítulos I, II, III y IV.

Tema 23. Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura. Título VI: Adquisición y pérdida de la condición de empleado público. Título VII: Promoción profesional y evaluación del desempeño.

Tema 24. Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura. Título IX: Situaciones administrativas. Título X: Régimen disciplinario.

Tema 25. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Título Preliminar: ámbito de Aplicación. Título I: Recursos de las Haciendas Locales, Capítulo I, II, y III.

Tema 26. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Título II: recursos de los municipios: Capítulo I: Enumeración. Capítulo II: Tributos propios: Sección 1: Tasas; Sección 2: Contribuciones especiales; Sección 3: Impuestos: Subsección 1: Disposición General; Subsección 2: Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Tema 27. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Título II: recursos de los municipios: Capítulo II: Tributos propios: Sección 3: Impuestos: Subsección 3: Impuesto sobre actividades económicas.

Tema 28. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Título II: recursos de los municipios: Capítulo II: tributos propios: Sección 3: Impuestos: Subsección 4: Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

Tema 29. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Título II: recursos de los municipios: Capítulo II: tributos propios: Sección 3: Impuestos: Subsección 5: Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 30. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Título VI: Presupuesto y gasto público: Capítulo I: De los Presupuestos: Sección 1.ª: Contenido y aprobación. Sección 3.ª: Ejecución y Liquidación.

Tema 31. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Hacienda Locales: Título VI: Presupuesto y gasto público: Capítulo II: De la tesorería de las entidades locales. Capítulo III: De la Contabilidad. Capítulo IV: Control y fiscalización.

Tema 32. Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre: Modalidades del contrato de trabajo. Duración del contrato.

Tema 33. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Título Preliminar.

Tema 34. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Libro Primero: Título III: Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Libro Segundo: Título I: Disposiciones Generales: Capítulo I: De las actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas: Sección 1.ª: De la preparación de los contratos de las Administraciones Públicas: Subsección 1.ª: Expediente de contratación.

Tema 35. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Libro Segundo: Título I: Disposiciones Generales: Capítulo I: De las actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas: Sección 2ª: De la adjudicación de los contratos de las administraciones públicas: Subsección 1.ª: Normas Generales; Subsección 2.ª: Procedimiento Abierto.

Tema 36. Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales: Título Primero: Bienes: Capítulo Primero: Concepto y clasificación de los bienes. Capítulo II: Del patrimonio de las Entidades Locales. Capítulo III: Conservación y tutela de los bienes: Sección 1.ª: Del inventario y registro de los bienes.

Tema 37. La Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de Ordenación Territorial y Urbanística Sostenible de Extremadura: Licencia de obras de edificación, construcción e instalación. Procedimiento general de otorgamiento de licencia de obras de edificación, construcción e instalación. Licencia de actividad. Los efectos de la licencia urbanística. Caducidad de las licencias. Comunicaciones previas de obras, instalación y construcción. Comunicaciones previas de uso y actividad. El procedimiento de comunicación previa. Caducidad de la comunicación previa. Control de actividades sujetas a comunicación previa.

Tema 38. Procesadores de Textos Microsoft Word 2016: configurar página. Formato de caracteres, formato de párrafos. Numeración y viñetas. Tablas. Cuadro de texto. Notas al pie y notas al final. Tabla de contenido.

Tema 39. Hoja de Cálculo Microsoft Excel 2016: Libros, hojas y celdas. Diseño de página. Datos. Funciones. Ordenar y filtrar.

Tema 40. Base de datos Microsoft Access 2016: creación de tablas; relacionar tablas; consultas; formularios; informes. Ordenar y filtrar. Exportar e importar datos.



DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Godofredo Ortega y Muñoz, 4 1ª Planta

www.dip-badajoz.es/bop