



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín nº 33

Anuncio **646/2020**

martes, 18 de febrero de 2020

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Badajoz

Recursos Humanos

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Badajoz
Recursos Humanos
Badajoz
Anuncio 646/2020

Bases de la convocatoria para cubrir, con carácter de personal funcionario/a de carrera, 16 plazas de Auxiliar Administrativo/a en el Ayuntamiento de Badajoz

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

Don Francisco Javier Fragoso Martínez, Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21.1.g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su nueva redacción dada por la Ley 11/99, de 21 de abril, de modificación de la anterior en materia de organización y funcionamiento, recursos administrativos, retribuciones y licencias, y de conformidad con la oferta de empleo público acumulada correspondiente a los años 2016, 2017, 2018 y 2019, convoca pruebas selectivas para cubrir, con carácter de personal funcionario de carrera, dieciséis plazas de Auxiliar Administrativo/a, vacantes en la relación de puestos de trabajo de personal funcionario del Ayuntamiento de Badajoz, con arreglo a las siguientes

BASES:

1. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir, con carácter de personal funcionario de carrera, dieciséis plazas de Auxiliar Administrativo/a mediante el sistema de oposición libre, correspondientes al grupo C2, nivel 17, según el artículo 76 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, encuadradas en la escala de Administración General, subescala Auxiliar, dotadas con los emolumentos correspondientes a dicho Grupo, DERECHO A TRIENIOS, dos pagas extraordinarias y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente y la Corporación tenga acordado o pueda acordar.

De las dieciséis plazas convocadas, catorce 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.

1.2. El sistema de selección será el de oposición libre, la cual constará de los siguientes ejercicios, todos ellos obligatorios y eliminatorios:

Primer ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito en un tiempo máximo de una hora, a un cuestionario tipo test de 50 preguntas, con cuatro opciones de respuesta, siendo únicamente de ellas correcta, relacionadas con el temario recogido en el anexo I.

El cuestionario que se proponga contendrá 10 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.

Segundo ejercicio:

Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos: Uno de carácter informático, reservándose el Tribunal la potestad de su realización práctica con ordenador o en soporte papel, y otro referente a la resolución de un supuesto de tipo administrativo, ambos relacionados con el temario recogido en el anexo I, y por el tiempo que el Tribunal Calificador estime oportuno.

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

1.3. El programa que ha de regir en las pruebas es el que figura como anexo I a esta convocatoria, y el contenido del referido programa se ajustará a la normativa que se encuentre vigente a la fecha de realización de cada una de las pruebas.

2. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.
- c) Estar en posesión de la siguiente titulación:
 - GRADUADO EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA o EQUIVALENTE.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

- a) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones o puesto al que se aspira.
- b) 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 hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impidan, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- c) No estar incluido en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

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

3. Solicitudes.

3.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo establecido, el cual deberá descargarse de la página web municipal (www.aytobadajoz.es), o se facilitará a quienes lo interesen en la Oficina de Información de este Ayuntamiento, no admitiéndose otro tipo de modelo.

3.2. En la tramitación de sus solicitudes, los aspirantes deberán tener en cuenta:

3.2.1. La solicitud, debidamente cumplimentada, se dirigirá al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación.- Plaza de España, 1.- 06002-Badajoz, y a ella deberá acompañarse:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación requerida.
- La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente, del comprobante o justificante (original o fotocopia compulsada) que acredite el abono íntegro de la tasa por derechos de examen, o bien de los documentos que acrediten estar exentos de su abono, según lo estipulado en el apartado 3.2.3 de estas bases. No se admitirá el pago de tasas por internet.

Para acreditar el abono de la tasa será imprescindible presentar un documento original o fotocopia compulsada que venga sellado o validado por la entidad bancaria correspondiente, y donde figure el nombre y apellidos o el número del DNI del aspirante (por lo tanto, en ningún caso se admitirá un resguardo de abono de tasa que se descargue/imprima por el propio interesado, si no cuenta con el sello o validación de la

entidad bancaria).

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

Los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% deberán indicar en la solicitud, en su caso, las posibles adaptaciones de tiempo y medios que precisen para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria, siempre que no quede desvirtuado el contenido de las pruebas, ni implique reducción o menoscabo del nivel de suficiencia exigible, acreditando la discapacidad mediante certificado expedido por el órgano competente.

En estos casos la solicitud deberá adjuntar el dictamen médico 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 minusvalía reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. No obstante el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de los Servicios Médicos del Ayuntamiento de Badajoz.

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

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

3.2.2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el BOE.

La presentación de solicitudes podrá realizarse en el 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.

3.2.3. Los derechos de examen serán de 9,02 euros y se ingresarán en las siguientes entidades y número de cuentas, indicando "pruebas selectivas Auxiliar Administrativo funcionario".

IBERCAJA	ES65-2085-4500-76-0331517724
LIBERBANK	ES36-2048-1299-88-3400000783
CAJA RURAL DE EXTREMADURA	ES79-3009-0001-24-1141135028
BANKIA	ES23-2038-4603-17-6000159656
CAIXABANK	ES73-2100-2318-41-0200063552

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, artículos 4 y 6:

- 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 la persona interesada renueve su 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.

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

3.4. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 3.2.2 para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los aspirantes presenten su solicitud debidamente cumplimentada y registrada, acompañando el justificante o comprobante de abono de la tasa por derechos de examen (o documentación acreditativa de estar exento de su abono), fotocopia del DNI, fotocopia de la titulación y que manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en la base 8.3.

4.2. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos, así como la de excluidos.

Dicha resolución se publicará en el BOP de Badajoz y en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Badajoz, junto con la relación de aspirantes excluidos y causas que han motivado la exclusión.

4.3. Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en las relaciones de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del 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 y excluidos.

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

4.4. Finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará en el BOP de Badajoz la resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con la inclusión correspondiente como admitidos de aquellos que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones. Copia de dicha resolución se expone al público en el tablón de anuncios página web municipal.

4.5. Contra las resoluciones a que se refiere la presente base, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisión de inclusión, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción.

4.6. En todo caso, a fin de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no solo que no figuran en la relación de excluidos objeto de publicación en el BOP, sino también que sus nombres constan en la correspondiente relación de admitidos expuesta al público en el tablón de anuncios.

4.7. En la resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará la composición del Tribunal Calificador.

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.

5. Tribunal Calificador.

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

- Un/a Presidente/a: Funcionario/a de carrera o Laboral Fijo de igual o mayor grupo de clasificación profesional.
- Cuatro Vocales: Cuatro funcionarios/as de carrera o laborales fijos de igual o mayor 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/a Secretario/a, que será funcionario/a de carrera del Servicio de Recursos Humanos, que actuará solo con voz, pero sin voto, su labor se ceñirá a dar fe pública.

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.

5.2. Todos los miembros del Tribunal, Presidente y Vocales, tanto titulares como suplentes, habrán de ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y poseer un nivel de titulación igual o superior a la requerida para el acceso a las plazas convocadas.

5.3. 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, así como de los Grupos Políticos que conforman la Corporación municipal.

5.4. 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.

5.5. 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.

5.6. 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, citada.

5.7. 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.

5.8. 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.

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.

5.9. Los Tribunales podrán excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

6. Comienzo y desarrollo de los ejercicios.

6.1. El lugar, día y hora de realización del primer ejercicio de las pruebas selectivas se hará público mediante anuncio del Tribunal Calificador en el tablón de anuncios y página web municipal, con la debida antelación. Este mismo procedimiento se seguirá para hacer público el lugar, día y hora de realización del segundo ejercicio de las pruebas selectivas.

Los aspirantes serán convocados para los ejercicios en llamamiento único y deberán de ir provistos del DNI. La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamados, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el mismo y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

6.2. El orden de actuación de los aspirantes se realizará por orden alfabético, salvo que el Tribunal decida otro más conveniente.

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

6.3. El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

6.4. De cada sesión que celebre el Tribunal, el/la Secretario/a levantará acta donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes y las incidencias y votaciones que se produzcan.

Las Actas, numeradas y rubricadas, constituirán el expediente de las pruebas selectivas. Juntamente con el acta se unirá al expediente las hojas de examen o ejercicios realizados por los opositores.

7. Calificación de los ejercicios.

7.1. 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.

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

7.1.2. En el segundo ejercicio, cada uno de los supuestos prácticos de que se compone será valorado de forma independiente. Cada supuesto será puntuado por cada uno de los miembros del Tribunal con derecho a voto, calculándose posteriormente la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de ellos. 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 estas y se volverá a calcular la media con las puntuaciones no eliminadas.

Para superar el segundo ejercicio será necesario obtener un mínimo de cinco puntos en cada uno de los dos supuestos planteados, siendo la puntuación final del segundo ejercicio la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en ambos supuestos, siempre que éstos hayan sido superados.

7.1.3. Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web, la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones obtenidas.

7.2. Puntuación final.

La puntuación final y el orden de aprobados vendrán determinados por la suma de la puntuación obtenida en los dos ejercicios. En caso de empate, se resolverá el mismo atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio. De persistir el empate, se resolverá según criterio que adopte el Tribunal, de conformidad con parámetros técnicos objetivos, relacionados con el desarrollo de las pruebas.

8. Lista de aprobados y propuesta de nombramiento.

8.1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal formará relación comprensiva de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo por orden de puntuación final obtenida, en número no superior al de plazas convocadas, y la hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web municipal.

De acuerdo con esta lista, se elevará al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, además del acta de la última sesión, la propuesta de nombramiento, como funcionario/a de carrera, a favor de los/as aspirantes aprobados/as.

8.2. En el acta de la última sesión se incluirá una relación de los/as aspirantes que, habiendo superado los dos ejercicios de la oposición, no hayan sido incluidos en la lista de aprobados y propuesta de nombramiento, a los efectos de que si por cualquier circunstancia el/la aspirante aprobado/a no fuera nombrado funcionario, pudieran serlo, por orden de puntuación, los aspirantes que hayan superado las pruebas.

8.2.1. Con independencia de lo establecido en el párrafo anterior, los/as aspirantes que hayan superado los dos ejercicios 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 interinos, en la categoría de Auxiliar Administrativo/a, que pudieran producirse en este Ayuntamiento, dejando sin efecto las bolsas de trabajo anteriores. Respecto al funcionamiento de las bolsas de trabajo se estará a lo regulado en el acuerdo general de contratación del personal temporal.

8.3. En el plazo de veinte días naturales a contar desde la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los aspirantes propuestos por el Tribunal presentarán los documentos acreditativos de los requisitos expresados en la base 2.

En particular, aportarán la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada 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) Fotocopia compulsada 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 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

La no presentación, dentro del plazo fijado, de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no 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 aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de los aspirantes, según orden de puntuación obtenida, que habiendo superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas, tengan cabida en el número de plazas convocadas, como consecuencia de la citada anulación.

9. Nombramiento.

9.1. Presentada la documentación por los interesados y siendo esta conforme, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación efectuará nombramiento a favor de los aspirantes aprobados como funcionarios/as de carrera en las plazas objeto de convocatoria.

9.2. El nombramiento será comunicado a los/as interesados/as, que deberán tomar posesión en el plazo de treinta días a contar desde el siguiente a su recibo.

9.3. En el acto de toma de posesión, el/la aspirante nombrado/a deberá prestar juramento o promesa, de acuerdo con la fórmula prevista en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

9.4. Quien, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

10. Impugnación y revocación de la convocatoria.

10.1. La presente convocatoria y los actos administrativos que se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, citada.

11. Publicación.

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

12. Base final.

Las presentes bases están a disposición de los interesados y público en general en las dependencias municipales del Servicio de Recursos Humanos para su consulta.

Badajoz, 10 de febrero de 2020.- El Alcalde, Francisco Javier Frago Martínez.

ANEXO I

Tema 1.- La Constitución Española de 1978 (I): Estructura. Título Preliminar. Título Primero "De los derechos y deberes fundamentales": Capítulo segundo: Derechos y Libertades.

Tema 2.- Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local. Título I. Título II.

Tema 3.- Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local. Títulos VI, VII y VIII.

Tema 4.- La Organización de la Unión Europea: El Consejo Europeo, el Consejo de Ministros y la Comisión. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia. El Comité de las Regiones Comunitarias.

Tema 5.- 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. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y Obligaciones

Tema 6.- 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 7.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Estructura. Título preliminar. Título Primero: De los interesados en el procedimiento.

Tema 8.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título segundo: De la actividad de las Administraciones Públicas.

Tema 9.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título tercero: De los actos administrativos.

Tema 10.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título cuarto: De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

Tema 11.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título quinto: De la revisión de los actos en vía administrativa. Título sexto: De la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar Reglamentos y otras disposiciones.

Tema 12.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Estructura. Título preliminar: Capítulo I (Disposiciones Generales) y capítulo II (De los órganos de las Administraciones Públicas).

Tema 13.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Título preliminar: Capítulo III (Principios de la potestad sancionadora) y capítulo IV (De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas).

Tema 14.- 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. Título I "Objeto y ámbito de aplicación". Título II "Personal al Servicio de las Administraciones Públicas": Capítulo I "Clases de Personal". 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 15.- Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura (I): Título Preliminar: Objeto 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". Título IV: "Derechos y deberes": Capítulos I, II, III y IV.

Tema 16.- Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura (II): Título VI "Adquisición y pérdida de la condición de empleado público". Título VII "Promoción profesional y evaluación del desempeño".

Tema 17.- Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura (III): Título IX "Situaciones Administrativas". Título X: "Régimen Disciplinario".

Tema 18.- 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 19.- 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. Licencia de actividad. 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.

Tema 20.- El Presupuesto de las Entidades Locales: Contenido y aprobación. Estructura presupuestaria. Gestión presupuestaria: Las fases de ejecución del presupuesto. Liquidación del presupuesto.

Tema 21.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Título Preliminar "Disposiciones Generales": Capítulo I: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Capítulo II: Contratos del Sector Público.

Tema 22.- Procesadores de Textos: Openoffice Writer y Microsoft Word 2016: Tratamiento y diseño del texto: Formato de caracteres. Formato de párrafos. Numeración y viñetas. Sangrías. Estilos. Esquemas. Combinación de correspondencia.

Tema 23.- Hoja de Cálculo Microsoft Excel 2016: Libros, hojas y celdas. Diseño de página. Datos. Funciones. Gráficos. Impresión.

Tema 24.- Base de datos Microsoft Access 2016. Creación de tablas. Relacionar tablas. Consultas. Informes. Formularios. Exportar e importar datos. Combinar correspondencia con el procesador de texto.



DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

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