



**BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA**

Boletín nº 171

Anuncio **4882/2023**

miércoles, 6 de septiembre de 2023

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
AYUNTAMIENTOS**  
Ayuntamiento de La Garrovilla

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
AYUNTAMIENTOS****Ayuntamiento de La Garrovilla  
La Garrovilla (Badajoz)****Anuncio 4882/2023**

*Bases de la convocatoria para cubrir, con carácter de personal funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición, dos plazas de Administrativo adscrito a Secretaría-Intervención*

Doña Cristina Romero Salgado, Alcaldesa-Presidenta 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 y de conformidad con la oferta de empleo público del año 2022 (DOE 29 de junio de 2022) convoca pruebas selectivas para cubrir, con carácter de personal funcionario de carrera, 2 plazas de Administrativo, por el turno libre, vacantes en la relación de puestos de trabajo de personal funcionario del Ayuntamiento de La Garrovilla, con arreglo a las siguientes bases.

**«BASES DE CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO, PERSONAL FUNCIONARIO, MEDIANTE TURNO LIBRE POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN**

**1.ª.- Normas generales.**

1.1.- Se convocan pruebas selectivas para cubrir, en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, en el turno libre, 2 plazas vacantes de Administrativo, adscritas a Secretaría-Intervención, incluida en a la oferta de empleo público de 2022, personal funcionario pertenecientes al grupo C, subgrupo C1, escala Administración General, subescala Administrativa, dotada con los emolumentos correspondientes a dicho grupo, nivel y complemento específico consignado presupuestariamente y demás retribuciones que correspondan al puesto.

1.2.- En lo no previsto en estas bases, serán de aplicación al procedimiento selectivo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 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 (EBEP), el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura, siendo de aplicación supletoria el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio del Estado, y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás normas concordantes de aplicación.

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

**2.ª.- Requisitos de los aspirantes.**

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

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

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

c) Estar en posesión de los títulos de Bachiller o Técnico o equivalentes, o cumplir las condiciones para obtenerlos. En el caso de aportar un título equivalente a los exigidos, se deberá acompañar certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación, o cualquier otro competente en la materia, que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

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

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

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

### 3.<sup>a</sup>- Presentación de solicitudes.

#### 3.1.- Instancias:

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

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

En la página web [www.ayto-lagarrovilla.es](http://www.ayto-lagarrovilla.es) estará disponible el modelo de instancia.

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

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

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

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

3.4.- Derechos de examen. De acuerdo a lo establecido en el artículo 6 de la Ordenanza reguladora de la tasa por derechos de examen aprobada por el Pleno Corporativo (BOP de Badajoz número 3 de 4 de enero de 2023), se fijan en la cantidad de 44,63 euros, cuyo importe se hará efectivo dentro del plazo de presentación de instancias, mediante ingreso bancario en cualquiera de las siguientes cuentas:

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

En el documento de pago deberá figurar: "Expediente: 401/2023; nombre y apellidos o DNI del aspirante".

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

### 4.<sup>a</sup>- Admisión de aspirantes.

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

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

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

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

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

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

#### 5.ª.- Tribunal Calificador.

5.1.- El Tribunal Calificador, tendiéndose a la paridad entre mujer y hombre observándose, en cualquier caso, el mínimo del 40% de representación de cada sexo, estará constituido de la siguiente forma:

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

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

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

5.3.- En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección: El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos 2 años, el personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, el personal directivo profesional y las personas que, en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

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

la mitad al menos, de sus miembros titulares o suplentes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Estas situaciones deberán ser comunicadas al Tribunal con suficiente antelación y, en todo caso, dentro del plazo de los 5 días hábiles posteriores a la realización de la prueba, adjuntando informe médico que lo demuestre, de modo que sea valorada y la persona pueda ser convocada con posterioridad.

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

6.3.- Para los aspirantes con discapacidad que lo soliciten, previa constancia en la solicitud de su condición con expresión del grado y tipo de minusvalía, se establecerán las adaptaciones de tiempo y medios necesarias

para la realización de los ejercicios debiendo adjuntar el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanente/s que ha/n dado origen al grado de minusvalía reconocido.

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

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

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

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

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

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la plaza o categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de 15 días y tendrá carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano competente el aspirante podrá seguir participando condicionadamente en el proceso selectivo.

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

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

## 7.ª.- Procedimiento de selección.

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

7.1.- Fase de oposición (hasta un máximo de 60 puntos): El proceso selectivo constará de 2 ejercicios, que tendrán carácter eliminatorio, siendo requisito imprescindible para superar los mismos, haber obtenido las puntuaciones mínimas requeridas.

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

Primer ejercicio (hasta un máximo de 30 puntos): Consistirá en contestar un cuestionario de 80 preguntas tipo test con 4 respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas será la correcta. Las preguntas versarán

sobre el contenido del temario, recogido en el anexo II. El tiempo máximo de duración de dicho ejercicio será de 90 minutos. El cuestionario que se proponga contendrá 10 preguntas adicionales tipo test, las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios. El ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superarlo.

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

1. Se calificará a razón de 0,375 puntos cada respuesta correcta.
2. Por cada 3 preguntas contestadas erróneamente, se restará una correcta.
3. Por cada 6 preguntas en blanco se restará una correcta.

Tras la exposición de la lista provisional de las calificaciones, por orden de puntuación, se abrirá un plazo de 5 días hábiles para posibles reclamaciones. Una vez resueltas, se procederá a publicar la lista definitiva de aspirantes que hayan superado este primer ejercicio, indicándose en este anuncio la fecha y lugar de realización del segundo ejercicio.

Segundo ejercicio (hasta un máximo de 30 puntos): Consistente en la resolución de 4 supuesto prácticos, propuestos por el Tribunal de selección, relacionados con el temario del anexo II. Cada supuesto práctico está desglosado en 20 preguntas tipo test con 4 respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta.

Cada supuesto práctico contendrá 3 preguntas adicionales tipo test, las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios. El tiempo máximo de duración de dicho ejercicio será de 120 minutos.

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

1. Se calificará a razón de 0,375 puntos cada respuesta correcta.
2. Por cada 3 preguntas contestadas erróneamente, se restará una correcta.
3. Por cada 6 preguntas en blanco se restará una correcta.

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

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

Una vez resueltas, se procederá a publicar, la lista definitiva de aspirantes que hayan superado los 2 ejercicios de la oposición, por orden de puntuación, en el que dispondrá de un plazo de 10 días hábiles contados, a partir del día siguiente, para acreditar los méritos definidos en el apartado siguiente.

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

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

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

- a) Méritos profesionales, hasta un máximo de 24 puntos.

Servicios prestados como funcionario de carrera o interino en la plaza que se convoca en la administración convocante u otras administraciones públicas; 0,20 puntos por mes completo de servicios efectivos a jornada completa. Si el porcentaje de jornada fuera inferior a la jornada completa se valorará proporcionalmente.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de La Garrovilla o en otras administraciones se acreditarán mediante certificado expedido por el órgano correspondiente.

b) Méritos académicos u otros méritos, hasta un máximo de 16 puntos.

Se puntuará 0,04 por cada hora de curso de formación recibidos impartidos por administraciones públicas o entidades colaboradoras con administraciones públicas que tengan relación con las funciones propias de la plaza que se convoca.

No se valorarán aquellos cursos con una duración inferior a 10 horas.

En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza a la que se opta.

Solo se valorarán una vez los cursos con el mismo contenido y duración, aunque se hubieran realizados en periodos distintos.

No se valorarán los cursos en los que no se acrediten las fechas de realización y las horas de duración.

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

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

Los aspirantes que hayan superado la fase de oposición dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de publicación de la relación de aprobados del último ejercicio de la fase de oposición para acreditar los méritos definidos en el apartado anterior.

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

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

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

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

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

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

No se podrá proponer el acceso a la condición de funcionaria o funcionario de carrera de un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos que contravengan esta limitación.

8.2.- Las personas propuestas para su nombramiento estarán obligadas a presentar, dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria:

- DNI o del documento acreditativo de la identidad.
- Titulación académica exigida o resguardo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título. La persona interesada aportará copia auténtica o entregará una copia simple, requiriéndose en este caso, la exhibición del documento original para su cotejo.



- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el servicio, expedido por facultativo competente y en modelo oficial.

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

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

Aprobada la propuesta de nombramiento y acreditados los requisitos exigidos, las personas opositoras nombradas deberán tomar posesión como funcionarios en el plazo de 10 días hábiles, a contar del siguiente al que les sea notificado el nombramiento. Aquellos que no tomen posesión en el plazo señalado sin causa justificada, decaerán en todos sus derechos a ocupar la plaza. En este caso, la Presidencia del Tribunal formulará propuesta a favor de los que habiendo superado todas las pruebas tuvieran cabida en el número de plazas convocadas.

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

#### 9.ª.- Constitución de lista de espera.

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

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

Esta lista de espera podrá servir para cubrir puestos de dicha categoría, temporalmente vacantes, suplencias por disfrute de licencias y de otras causas, o para la realización de tareas de carácter no habitual, igualmente se podrá utilizar para contrataciones por duración determinada.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la lista de espera será por: Orden establecido en el procedimiento de selección.

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

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

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

Esta lista de espera tendrá una vigencia máxima de 3 años.

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

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

#### 11.ª.- Igualdad de género.

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

#### 12.ª.- Impugnación.

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

- Recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Mérida, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en Extremadura, en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.
- Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

#### 13.ª.- Disposición final.

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

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

#### ANEXO I

DATOS DEL SOLICITANTE:	
Nombre y apellidos:	NIF:
Denominación del puesto:	
Discapacidad:	Grado:
<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	

<b>DATOS DEL REPRESENTANTE:</b>	
Tipo de persona:	
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y apellidos/razón social:	NIF/CIF:
Poder de representación que ostenta:	

<b>DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:</b>			
Medio de notificación:			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección:			
Código postal:	Municipio:	Provincia:	
Teléfono:	Móvil:	Fax:	Correo electrónico:

<b>OBJETO DE LA SOLICITUD:</b>
<p><b>EXPONE:</b></p> <p>Que, vista la convocatoria y bases anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de 2 plazas de Administrativo.</p> <p>[En su caso] Que, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas. Adaptaciones de medios y tiempo necesarios:</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>[Indicar qué adaptaciones de tiempo y medios necesita].</p> <hr/> <p><b>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57, acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.</li> <li>• No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del puesto al que se aspira.</li> <li>• Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.</li> <li>• 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.</li> <li>• Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. Por todo lo cual, solicito que, de conformidad con los artículos 55 y siguientes del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.</li> </ul>

<b>FECHA Y FIRMA:</b>
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.
En _____, a _____ de _____ de _____
El solicitante,
Fdo.: _____
Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de La Garrovilla.

## ANEXO II

## TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Título preliminar. Título I: De los derechos y deberes fundamentales. Título II: La Corona.

Tema 2. La Constitución Española de 1978. Título IV: Del Gobierno y de la Administración. Título VI: Del Poder Judicial. Título VIII: Organización territorial del Estado. Título IX: Del Tribunal Constitucional. Título X: De la reforma constitucional.

Tema 3. Ley Orgánica 1/2011, de 28 de enero, de reforma del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Título preliminar. Título II: De las instituciones de Extremadura.

Tema 4. Ley Orgánica 1/2011, de 28 de enero, de reforma del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Título IV: De la organización territorial.

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. Título I: Competencias, funciones, organización institucional, coordinación y financiación. Capítulo I: Competencias y funciones. Título II: Integración de la perspectiva de género en las políticas públicas. Capítulo I: Medidas para la integración de la perspectiva de género en las políticas públicas y en la normativa.

Tema 6. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Título I: Disposiciones generales.

Tema 7. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Título II: El municipio. Capítulo I: Territorio y población. Capítulo II: Organización. Capítulo III: Competencias.

Tema 8. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Título III: La provincia. Capítulo I: Organización. Capítulo II: Competencias.

Tema 9. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Título V: Disposiciones comunes a las entidades locales.

Tema 10. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Título VI: Bienes, actividades y servicios, y contratación. Título VIII. Haciendas Locales. Título IX: Organizaciones para la cooperación entre las administraciones públicas en materia de Administración Local.

Tema 11. 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. Título Preliminar: Disposiciones Generales. Título I: Estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales. Título II: Organización necesaria de los entes locales territoriales. Capítulo I. Del municipio.

Tema 12. 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. Título III: Funcionamiento de los órganos necesarios de los entes locales territoriales. Capítulo I: Funcionamiento del Pleno. Título IV: De la organización complementaria de los entes locales territoriales.

Tema 13. 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. Título VI: Procedimiento y Régimen Jurídico. Capítulo II: De la publicidad y constancia de los actos y acuerdos. Capítulo III: Régimen jurídico.

Tema 14. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título preliminar: Disposiciones generales. Título I: De los interesados en el procedimiento.

Tema 15. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Título II: De la actividad de las administraciones públicas. Título III: De los actos administrativos. 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, del Régimen Jurídico del Sector Público. Título preliminar. Capítulo I: Disposiciones generales. Capítulo II: De los órganos de las administraciones públicas.

Tema 18. Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Título preliminar. Capítulo III: Principios de la potestad sancionadora. Capítulo IV: De la responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas.

Tema 19. Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Título preliminar. Capítulo V: Funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 20. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público. Título I: Objeto y ámbito de aplicación. Título II: Personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 21. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público. Título III: Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos.

Tema 22. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público. Título IV: Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Título V: Ordenación de la actividad profesional. Título VI: Situaciones administrativas. Título VII: Régimen disciplinario.

Tema 23. Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales. Título I: Bienes. Título II. Del desahucio por vía administrativa.

Tema 24. Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 25. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Tema 26. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Capítulo I: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Capítulo III: Derechos y obligaciones.

Tema 27. Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos). Capítulo I. Disposiciones generales. Capítulo II. Principios. Capítulo III: Derechos del interesado.

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 Preliminar. Ámbito de aplicación.

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 I: Recurso de las Haciendas Locales. Capítulo I: Enumeración. Capítulo III: Tributos. Capítulo IV: Participaciones los tributos del Estado y de las comunidades autónomas. Capítulo V: Subvenciones. Capítulo VI: Precios Públicos.

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 II: Recursos de los municipios. Capítulo I: Enumeración.

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 Haciendas Locales. Título II: Recursos de los municipios. Capítulo II: Tributos propios. Sección 1.ª: Tasas. Sección 2.ª: Contribuciones especiales. Sección 3.ª: Impuestos. Subsección 1.ª: Disposición General. Subsección 2.ª: Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Subsección 3.ª: Impuesto sobre Actividades Económicas. Subsección 4.ª: Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Subsección 5.ª: Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

Tema 32. 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 III: Cesión de recaudación de impuestos del Estado.

Tema 33. 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.

Tema 34. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Título preliminar: Disposiciones generales.

Tema 35. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Libro Primero: Configuración general de la contratación del sector público y elementos estructurales de los contratos. Título I: Disposiciones generales sobre la contratación del sector público.

Tema 36. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Libro Primero. Configuración general de la contratación del sector público y elementos estructurales de los contratos. Título II: Partes en el contrato.

Tema 37. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Libro Primero: Configuración general de la contratación del sector público y elementos estructurales de los contratos. Título III: Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Título IV: Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 38. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Libro Segundo: De los contratos de las administraciones públicas. Título I: Disposiciones Generales. Capítulo I: De las actuaciones relativas a la contratación de las administraciones públicas. Sección 1.<sup>a</sup>: De la preparación de los contratos de las administraciones públicas.

Tema 39. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Libro Segundo: De los contratos de las administraciones públicas. Título I: Disposiciones Generales. Capítulo I: De las actuaciones relativas a la contratación de las administraciones públicas. Sección 2.<sup>a</sup>: De la adjudicación de los contratos de las administraciones públicas. Subsección 1.<sup>a</sup>: Normas Generales. Subsección 2.<sup>a</sup>: Procedimiento abierto. Subsección 3.<sup>a</sup>: Procedimiento restringido. Subsección 4.<sup>a</sup>: Procedimientos con negociación.

Tema 40. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Libro Segundo: De los contratos de las administraciones públicas. Título I: Disposiciones Generales. Capítulo I: De las actuaciones relativas a la contratación de las administraciones públicas. Sección 3.<sup>a</sup>: De los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos».

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



# DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA  
Godofredo Ortega y Muñoz, 4 1ª Planta  
[www.dip-badajoz.es/bop](http://www.dip-badajoz.es/bop)