



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín nº 247

Anuncio **6175/2022**

viernes, 30 de diciembre de 2022

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIONES

Diputación de Badajoz

Área de Recursos Humanos y Régimen Interior
Servicio de Administración de Recursos Humanos

ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES
Diputación de Badajoz
Área de Recursos Humanos y Régimen Interior
Servicio de Administración de Recursos Humanos
Badajoz
Anuncio 6175/2022

Bases de la convocatoria para la provisión de plazas vacantes de personal funcionario de carrera, por el sistema de concurso-oposición, correspondiente a la oferta de empleo público de estabilización. Grupo C2

La Excm. Diputación Provincial de Badajoz, procede a la convocatoria pública de pruebas selectivas para proveer en propiedad plazas vacantes, conforme a las siguientes bases:

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1. El objeto de las presentes Bases es la regulación de la convocatoria de pruebas selectivas, por turno libre, mediante el sistema de concurso-oposición, de plazas vacantes de personal funcionario/a de carrera, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal de la Diputación Provincial de Badajoz y sus Organismos Autónomos, aprobadas mediante Resolución de 3 de mayo de 2019, del Presidente, publicada en el Diario Oficial de Extremadura (DOE) número 98 de fecha 23 de mayo de 2019 y Resolución de 2 de diciembre de 2021, del Presidente, publicada en el DOE número 242, de fecha 20 de diciembre de 2021, rectificada por sucesivas correcciones de errores publicadas en el DOE de 25 de abril de 2022, DOE de 25 de mayo de 2022 y DOE de 28 julio de 2022, correspondientes al Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
2. La relación de plazas convocadas, y el código identificativo de las mismas, se detallan en el Anexo I de las presentes bases. Se convocan las siguientes plazas:

Diputación de Badajoz. Turno libre, estabilización por concurso-oposición.		
DENOMINACIÓN PLAZAS (personal funcionario de carrera)	SUBGRUPO	N.º PLAZAS
Auxiliar Administración General	C2	8
Oficial/a Mecánico	C2	1
Oficial/ Fotocomposición	C2	1
Oficial/a Manipulado	C2	1

SEGUNDA.- PUBLICIDAD.

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

TERCERA.- REQUISITOS.

Las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57, acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con las demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de este puesto.

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

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

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener del título requerido para cada plaza de conformidad con lo establecido en el Anexo II de las presentes bases, según lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación o equivalencia, en su caso.

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

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

CUARTA.- SOLICITUDES.

1. Tasas.

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

Exenciones y bonificaciones.

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

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

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

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

Tasa derecho examen subgrupo C2	Tarifa general	Tarifa desempleada/o
	15,13 €	7,56 €
Familia numerosa "categoría general" (50%)	7,56 €	3,78 €
Familia numerosa "categoría especial"	Exentas	
Víctima del terrorismo	Exentas	

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

El abono de la tasa se realizará mediante cualquiera de las siguientes formas:

- Preferentemente a través del servicio de pago con tarjeta de débito o crédito mediante autoliquidación, en la dirección: <https://esede.dip-badajoz.es/pagotarjeta/index.php?id=autoliquidacion>, disponible a cualquier hora del día, cualquier día de la semana, sin necesidad de disponer de certificado digital.

Con carácter general se seleccionará:

Tipo Pago: Tasa derechos examen subgrupos C2 y Agrupación Profesional Tarifa General.
Centro Gestor: Recursos Humanos.
Importe: 15,13 €.

Quienes manifiesten encontrarse en situación de desempleo, seleccionarán:

Tipo Pago: Tasas examen subgrupos C2 y Agrupación Profesional Tarifa desempleado.
Centro Gestor: Recursos Humanos.
Importe: 7,56 €.

Quienes manifiesten encontrarse en otras circunstancias:

Tipo Pago: Tasa derecho examen acceso función pública.
Centro Gestor: Recursos Humanos.
Importe: (la persona aspirante deberá introducir manualmente la cantidad que corresponda por familia numerosa "categoría general" (7,56€) o la que se indica en la tabla explicativa, cuando concurren conjuntamente dicha circunstancia y situación de desempleo (3,78€)).

En todos los casos, al cumplimentar el apartado "Datos del Interesado", se indicará en el campo "Detalle de la liquidación", el siguiente texto, según lo que proceda:

- "Pruebas selectivas Estabilización... (nombre de la plaza, según proceda)".

Al finalizar la operación podrá descargar el documento de Autoliquidación, modelo 40, en formato PDF correspondiente a la operación realizada, que también recibirá como adjunto si indicó correo electrónico.

- O mediante ingreso de la cantidad que corresponda en la cuenta corriente: ES98 - 2103 - 7413 - 7400 - 3000 - 2617, de la entidad Unicaja Banco, indicando necesariamente el nombre y apellidos del aspirante, y como concepto: "Pruebas selectivas estabilización... (nombre de la plaza, según proceda)".

El pago de los derechos de examen no supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

2. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para presentar la solicitud será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de un extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

3. Presentación de la solicitud.

3.1. Presentación a través de la sede electrónica.

Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán realizar la inscripción preferentemente a través de la sede electrónica corporativa de la Diputación de Badajoz, para lo que se deberá disponer de certificado digital, mediante el trámite habilitado al efecto, disponible las veinticuatro horas de todos los días del plazo establecido, accesible en la siguiente dirección:

https://sede.dip-badajoz.es/portal/contenedor.do?det_cod=160&ent_id=10&idioma=1

(trámite de Recursos Humanos y Régimen Interior: Solicitud de admisión a pruebas selectivas).

Para facilitar dicho trámite se encuentra disponible un vídeo explicativo, y el manual "Instrucciones para la tramitación electrónica de la solicitud de admisión a pruebas selectivas" en el Tablón de Empleo Provincial, en la dirección: <https://www.dip-badajoz.es/empleo/templeo/>. La presentación de la solicitud, junto a la documentación que la acompaña, y la subsanación de las mismas, en su caso, podrá realizarse también por el canal electrónico.

A la solicitud de admisión, únicamente se adjuntará la documentación que a continuación se indica:

- Liquidación de la tasa por derechos de examen, mediante el documento acreditativo de haber realizado su abono ("Autoliquidación modelo 40" en el caso de que el pago se realice a través

del servicio de pago con tarjeta de la Diputación) y/o documentos para la justificación en su caso, de la exención, bonificación (título de familia numerosa "categoría general") o situación de desempleo (informe de vida laboral).

- Las personas que acrediten discapacidad y soliciten adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo, aportarán certificado acreditativo expedido por la Administración competente de tener una discapacidad igual o superior al 33% y el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico competente de calificación del grado de discapacidad.

- Documentos acreditativos de los méritos que se aleguen para la fase de concurso. Se recabarán de oficio aquellos que consten en el expediente personal de la Diputación de Badajoz, para lo cual deberá marcarse obligatoriamente "remisión a mi expediente personal" en la solicitud de admisión. En el caso de méritos baremables que no figuren en dicho expediente, se deberán aportar los documentos acreditativos según establece la base séptima de las presentes bases (sistema selectivo).

Cada documento que se adjunte a la solicitud, a través de la sede electrónica, necesariamente se nombrará en mayúsculas, con los APELLIDOS y NOMBRE de la persona aspirante. El trámite finalizará con la emisión del justificante de entrada en registro, siendo responsable la persona interesada de verificar presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

La presentación de la solicitud, junto a la documentación que la acompaña, y la subsanación de las misma, en su caso, se podrá realizar por el canal electrónico, durante las veinticuatro horas de todos los días del plazo establecido, mediante el trámite habilitado al efecto a través de la sede electrónica de la Diputación de Badajoz ubicada en la dirección <https://sede.dip-badajoz.es/>, de conformidad con el artículo 14.3 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 9.1.f de la Ordenanza reguladora del Procedimiento Administrativo Electrónico y del Registro Electrónico en la Diputación de Badajoz. Las personas interesadas aportarán al expediente los documentos adicionales que sean necesarios conforme a los modelos normalizados, que debidamente firmados por el órgano competente se digitalizarán e incorporarán junto con la solicitud electrónica. La Diputación Provincial de Badajoz podrá en cualquier momento requerir al interesado la exhibición del documento o de la información original o solicitar del correspondiente archivo, el cotejo del contenido con las copias aportadas. La aportación de tales copias implica la autorización a la Administración para que acceda y trate la información personal contenida en tales documentos.

3.2. Presentación en formato papel.

Para quien opte por su presentación en papel, el modelo oficial de solicitud para la admisión a pruebas selectivas, se encontrará disponible en la propia Oficina de Atención a la Ciudadanía de la Diputación de Badajoz, o descargable en formato PDF en la página web de la Diputación de Badajoz <https://www.dip-badajoz.es/>, en el menú: Ciudadanos/Oficina de Att. a la ciudadanía/Documentos de interés/Formularios/Área de Recursos Humanos. Enlace directo:

https://www.dip-badajoz.es/ciudadanos/atencion/index.php?seleccion=_doc

Las solicitudes en soporte papel podrán presentarse en el Registro Auxiliar de la Oficina de Atención a la Ciudadanía de la Diputación Provincial de Badajoz, (C/ Felipe Checa, 23, 06071, Badajoz), o por cualquiera de los medios a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el supuesto que la solicitud se presente a través de las Oficinas de Correos deberá ir en sobre abierto para ser fechada y sellada por el funcionario o funcionaria de Correos antes de ser certificada. En todo caso se requerirá su presentación en tiempo y forma.

4. Discapacidad.

Las personas aspirantes con discapacidad, que precisen adaptaciones para la realización de los ejercicios deberán solicitarlo en la instancia concretando la adaptación que se precise, en el caso de que estas sean necesarias. Deberán aportar junto a la misma certificado acreditativo expedido por la Administración competente de tener una discapacidad igual o superior al 33%. El Tribunal de selección, a la vista de las solicitudes presentadas y tras recabar los informes que correspondan, concederá o denegará las adaptaciones de tiempos y medios solicitadas, aplicando la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. Para la concesión o denegación de las solicitudes de adaptación, se tendrá en cuenta que las mismas no deberán desvirtuar el contenido del ejercicio, ni implicar reducción ni menoscabo del

nivel de suficiencia exigible para superar el proceso selectivo, así como que la adaptación guarde relación directa con el formato del ejercicio a realizar.

La Diputación podrá recabar informes complementarios para determinar la capacidad funcional de la aspirante para las funciones habitualmente desarrolladas por funcionarias/os integradas/os en las plazas objeto de las presentes bases. Asimismo, en su caso, la Administración podrá solicitar informe del Centro de Atención a la Discapacidad en Extremadura, CADEX, u organismo equivalente que acredite la compatibilidad de la persona aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas.

QUINTA.- ADMISIÓN.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia 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, en el tablón de anuncios de la Oficina de Atención a la Ciudadanía y en la página web de la Diputación de Badajoz <https://www.dip-badajoz.es/empleo/templeo/>, se hará pública la lista completa de personas aspirantes admitidas y excluidas, con indicación del plazo de subsanación previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La subsanación se podrá realizar por el canal electrónico. Para ello, en la sede electrónica corporativa de la Diputación de Badajoz se podrá acceder, durante el plazo de subsanación, al trámite habilitado al efecto en el que se adjuntará la documentación oportuna en función de la causa de exclusión:

https://sede.dip-badajoz.es/portal/contenedor.do?det_cod=160&ent_id=10&idioma=1

(trámite de Recursos Humanos y Régimen Interior: subsanación de la solicitud de admisión a pruebas selectivas).

Finalizado el plazo de subsanación, se publicará resolución elevando a definitiva la lista provisional con la inclusión de las personas aspirantes que fueron excluidas y que hayan subsanado errores u omisiones. Así mismo, será publicado con la debida antelación, el lugar, fecha y hora de inicio de los ejercicios y la composición del Tribunal de Selección.

Cuantos actos se deriven del desarrollo de la convocatoria serán objeto de publicación en la Oficina de Atención a la Ciudadanía de la Diputación de Badajoz, así como en la página web de la misma. A efectos de cómputo de plazos, regirá la fecha de publicación del correspondiente anuncio en la Oficina de Atención a la Ciudadanía de la Diputación. Será responsabilidad de cada persona aspirante, actuar con diligencia a la hora de consultar los diferentes medios de información disponibles para hacer el seguimiento de la convocatoria.

SEXTA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

Estará integrado por cinco miembros (una Presidencia, tres Vocalías y una Secretaría), designándose igual número de suplentes. En la designación de las personas integrantes deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres observándose, en cualquier caso, el mínimo del 40% de representación de cada sexo.

Quienes formen parte del Tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser personal funcionario/a de carrera y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada. A sus deliberaciones pueden asistir como observador/a una persona representante por cada organización sindical con representación en la Diputación de Badajoz.

Las y los miembros en que concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento comunicándolo a la autoridad convocante, pudiendo ser recusadas por las personas aspirantes admitidas. No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o, en su caso, suplentes. En ausencia de la Presidencia, le sustituirá la Vocalía presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por ese orden. Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidencia, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal de Diputación o de otras administraciones públicas, que colaborará exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del Tribunal.

SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO.

De conformidad con lo previsto en el artículo 61.6 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre y en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, el sistema selectivo para la provisión de las plazas será el concurso-oposición.

- Oposición: 15 puntos. (60% de la puntuación total).

- Concurso: 10 puntos. (40% de la puntuación total).

Constará de las siguientes fases: fase de oposición, fase de concurso y fase de periodo de prácticas. Solamente se valorará la fase de concurso a aquellas personas aspirantes que previamente superen la fase de oposición.

a) Fase de oposición (hasta un máximo de 15 puntos). Consistirá en la realización de un único ejercicio de carácter eliminatorio, en un tiempo máximo de 90 minutos, donde se deberá resolver un supuesto teórico-práctico a elegir por cada opositor/a entre tres supuestos. Dichos supuestos los planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y estarán relacionados con el contenido del temario anexo y/o las plazas objeto de esta convocatoria, dentro del marco de dicho temario.

El ejercicio será calificado por cada miembro del Tribunal de cero a diez puntos de manera que la suma de las calificaciones se dividirá entre el número de los que las hubieran otorgado, siendo el cociente la calificación definitiva. El ejercicio será ponderado a 15 puntos una vez realizada la valoración establecida anteriormente. Será preciso para superar el ejercicio obtener una puntuación mínima de 5 puntos sobre el total de 15 de la fase de oposición. En el ejercicio se valorarán los conocimientos generales, la claridad y orden de ideas, y la capacidad de expresión y síntesis.

El temario está recogido en el anexo III a la presente convocatoria. La normativa que expresamente se cita se considerará referida a aquella otra que pueda ser aprobada y la sustituya. En todo caso, deberá exigirse por el Tribunal de Selección, la normativa vigente el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El orden de actuación cuando un ejercicio no pueda realizarse conjuntamente será el alfabético, comenzando por la persona aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra "U" de conformidad con la resolución de 9 de mayo de 2022 de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE de 13-05-2022).

El desarrollo del proceso selectivo podría ser coincidente en el tiempo, en cualquiera de sus fases, incluida la realización de ejercicios, con cualquier otro que se estén celebrando en, la Diputación de Badajoz, sus Organismos Autónomos o Consorcios.

Concluido el ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de personas aspirantes presentadas con indicación de la calificación obtenida, y podrán presentarse alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones desde el momento de su publicación, y hasta un plazo máximo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de dicho anuncio. Para facilitarlos, podrán presentarlas a través del trámite "Alegaciones a pruebas selectivas" habilitado en la sede electrónica de la Diputación de Badajoz/Trámites por delegaciones/Recursos Humanos y Régimen Interior: https://sede.dip-badajoz.es/portal/contenedor.do?det_cod=160&ent_id=10&idioma=1

Resueltas las reclamaciones, o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el tribunal hará pública la relación de personas aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida. Quienes no figuren en la relación se considerarán excluidas.

b) Fase de concurso (hasta un máximo de 10 puntos). Consistirá en la valoración de los siguientes méritos: servicios prestados y otros méritos.

1. Méritos valorables.

En relación a la experiencia profesional, el tiempo de prestación de servicios, y demás méritos, estarán referidos siempre a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes. La "servicios prestados" y "otros méritos" correspondientes a la Diputación de Badajoz, Organismos Autónomos, Consorcios y demás entidades vinculadas, así como los pertenecientes a otras Administraciones Públicas, serán aportados de oficio por el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior, siempre y cuando consten en el expediente personal, valorándose únicamente aquellos documentos que en el mismo figuren, para lo cual cada persona aspirante deberá verificar previamente su contenido.

El personal en activo podrán realizar la consulta electrónica de su expediente, mediante el acceso a través del gestor de correo web ZIMBRA/"Portal del Empleado/Expediente personal en RR.HH". Cualquier consulta o aclaración relativa al expediente personal, podrá ser dirigida al Área de Recursos Humanos, por correo electrónico a: expediente.personal@dip-badajoz.es

Los méritos que no consten en el expediente personal, se acreditarán mediante los documentos correspondientes, que habrán de ser aportados junto a la solicitud de admisión, de conformidad con lo establecido anteriormente en la base cuarta, apartado 3 (presentación de la solicitud).

2. Baremación del concurso.

A continuación, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, es reducir la temporalidad del personal empleado público con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que se considere crucial la

experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en esta Diputación, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del Tribunal de Justicia de la Unión Europea.

En relación a los servicios prestados, solo serán tenidos en cuenta en las plazas de igual denominación a la que se opta, los servicios prestados como personal funcionario/a interino o como laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino / contratación temporal o situación equivalente de temporalidad.

Los méritos alegados y acreditados por las personas interesadas se valorarán hasta un máximo de 10 puntos, conforme a los siguientes criterios:

2.1 - SERVICIOS PRESTADOS. Hasta un máximo de 7,50 puntos.

Servicios prestados	VALORACIÓN (máximo 7,50 puntos)
A - Por servicios prestados en la Diputación de Badajoz desde el 31 diciembre 2017, ocupando el puesto vinculado a la plaza objeto de la convocatoria como personal contratado en régimen laboral, funcionario interino o indefinido no fijo.	0,20 puntos/mes (máximo 7,50 puntos)
B - Por servicios prestados en Administraciones Públicas en plaza de igual denominación a la que se convoca y del mismo grupo y subgrupo, como personal contratado en régimen laboral, funcionario interino o indefinido no fijo.	0,10 puntos/mes (máximo 1 punto)

Los servicios prestados en jornada inferior a la completa se valorarán proporcionalmente, salvo que el permiso de reducción de jornada traiga causa de la protección de la maternidad, en cuyo caso, se computarán incrementados hasta el 100% de los servicios que hubiera correspondido prestar si se hubiera mantenido sin reducción de jornada. No se computará a estos efectos el tiempo que se permanezca en excedencia de ningún tipo ni en servicios especiales. No se valorarán los servicios prestados como personal eventual ni como personal directivo profesional. No se computarán servicios que hubiesen sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

La antigüedad se acreditará siempre mediante informe de vida laboral y además certificación expedida por el órgano competente de la Administración Pública.

2.2.- OTROS MÉRITOS. Hasta un máximo de 2,50 puntos.

2.2.1.- Actividades formativas.

Por asistir a cursos o actividades formativas	VALORACIÓN (máximo 2,50 puntos)
Por cada crédito (a estos efectos, 10 horas equivalen a 1 crédito)	0,20 puntos/crédito
Otras actividades de menos de 10 horas de formación	0,10 puntos/actividad
Otras actividades que no se especifique el número de horas	0,10 puntos/actividad

Por impartir cursos o actividades formativas	VALORACIÓN (máximo 0,50 puntos)
Por cada crédito (a estos efectos, 10 horas equivalen a 1 crédito)	0,20 puntos/crédito
Otras actividades de menos de 10 horas de formación	0,10 puntos/actividad
Otras actividades que no se especifique el número de horas	0,10 puntos/actividad

La valoración de este último mérito deberá acreditarse mediante original o copia de la certificación que exprese que se ha participado como docente en una determinada actividad formativa y en la que se acrediten las horas impartidas de docencia, no valorándose las

prácticas, las colaboraciones, ni las tutorías.

Se valorarán los cursos y actividades formativas recibidos o impartidos y acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, cuyo contenido se encuentren relacionado con las funciones a desarrollar en el puesto/plaza a la que se opte o cuyo contenido sea relativo a la prevención de riesgos laborales específicos del puesto/plaza objeto de la convocatoria, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, o formación de carácter transversal, y organizados, bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una institución pública o privada (Colegio profesional, Sindicato, Cámara de Comercio, Federación, etc.) en colaboración con una Administración Pública. También se valorarán los cursos organizados por los sindicatos al amparo de los Planes Anuales de Formación para el empleo del personal al servicio de la Administración Pública.

Tienen la consideración de Administraciones Públicas a los efectos de esta convocatoria: la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local y las Entidades de Derecho Público con personalidad jurídica propia vinculadas o dependientes de cualquiera de las Administraciones Públicas (por ejemplo, organismos autónomos). Las empresas públicas se rigen por el derecho privado por lo que no tienen la consideración de Administración Pública a estos efectos.

Se aportará copia de los diplomas o certificaciones de la formación. En todo caso se valorará una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación y se valorará únicamente el de nivel superior o avanzado. No se valorarán los cursos en los que no se acrediten las fechas de realización y las horas de duración.

2.2.2 – Titulación.

Por estar en posesión de titulación superior a la exigida para el ingreso: 0,50 puntos/título. Se podrá alcanzar un máximo 0,50 puntos en este apartado.

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior.

A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio que tenga las competencias correspondientes.

Se valorarán aquellas titulaciones que hayan sido aprobadas mediante acuerdo de Consejo de Ministros publicada en el Boletín Oficial del Estado e inscrita en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT). Se acreditarán mediante su certificado de correspondencia. O bien en el

Sistema Nacional de Cualificaciones y de Formación Profesional (SNCFP), o en el Registro de Títulos no Universitarios del Ministerio que ostente las competencias en educación, según corresponda a las plazas convocadas.

2.2.3 – Conocimientos de idiomas comunitarios.

Acreditado mediante certificado oficial expedido por la Escuela Oficial de Idiomas, u otro organismo oficial reconocido, de acuerdo con el siguiente baremo:

Nivel de idiomas	VALORACIÓN (máximo 0,50 puntos)
Nivel B1	0,30 puntos
Nivel B2	0,35 puntos
Nivel C1	0,45 puntos
Nivel C2	0,50 puntos

El Tribunal de Selección se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación aportada en relación a cualquiera de los méritos indicados anteriormente o solicitar cuantas aclaraciones o información adicional, cuando a juicio de dicho Tribunal se considere necesario.

3. Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de Selección.

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal de selección publicará un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes. Podrán presentarse alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones desde el momento de su publicación, y hasta un plazo máximo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de dicho anuncio. Para facilitarlas, podrán presentarlas a través del trámite "Alegaciones a pruebas selectivas" habilitado en la sede electrónica de la Diputación de Badajoz/Trámites por delegaciones/Recursos Humanos y Régimen Interior: https://sede.dip-badajoz.es/portal/contenedor.do?det_cod=160&ent_id=10&idioma=1

c) Calificación definitiva del proceso selectivo. Una vez finalizada la fase de oposición y baremados los méritos correspondiente al concurso, la calificación definitiva se obtendrá sumando la puntuación obtenida en la fase de oposición y en la de concurso hasta un máximo de 25 puntos, (oposición 15 puntos máximo y concurso 10 puntos máximo). En caso de empate, se resolverá aplicando los siguientes criterios de desempate y por este orden:

- 1.º.- Mayor antigüedad en la Diputación de Badajoz en el desempeño de puestos de trabajo vinculado a las plazas objeto de la convocatoria desde el 1 de enero de 2018 en adelante como personal funcionario interino, contratación temporal o indefinido no fijo.
- 2.º.- Mayor antigüedad en la Diputación de Badajoz en plaza de igual denominación a la que se convoca y del mismo grupo y subgrupo como personal funcionario interino, contratación temporal o indefinido no fijo.
- 3.º.- Mayor antigüedad en otras Administraciones Públicas en el desempeño de plazas de igual denominación y del mismo grupo o subgrupo como personal funcionario interino, contratación temporal o indefinido no fijo.
- 4.º.- Mayor edad.
- 5.º.- Sexo más subrepresentado en las plazas de igual denominación a la que se opte.
- 6.º.- Si aún persistiese el empate, se resolverá por sorteo.

d) Fase de periodo de prácticas. Se realizará de acuerdo a lo dispuesto en la base décimo segunda de la convocatoria.

OCTAVA.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

Con carácter general, las personas aspirantes serán convocadas el ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único, siendo excluidas quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados que serán apreciados y ponderados por el Tribunal.

No obstante lo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres y en la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de hospitalización a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditada, que deberá ser comunicada al Tribunal con suficiente antelación, en todo caso, dentro del plazo de los cinco días hábiles posteriores a la realización de la prueba, adjuntando informe médico que lo demuestre, de modo que sea valorada y la persona pueda ser convocada con posterioridad.

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

NOVENA.- CALENDARIO.

En el marco de esta convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal, por el procedimiento de concurso-oposición, se adoptarán las medidas apropiadas para el desarrollo ágil del proceso selectivo. La resolución de este proceso selectivo deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

DÉCIMA.- BOLSA DE TRABAJO.

El desarrollo de la presente convocatoria no dará lugar a la creación de una bolsa de trabajo.

DECIMOPRIMERA.- RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Una vez finalizadas el concurso-oposición, el Tribunal hará pública la relación de personas calificadas por orden de

puntuación y remitirá al órgano convocante, una propuesta para adjudicación en las plazas convocadas, de quienes haya obtenido la mayor puntuación total. No se podrá proponer el acceso a la condición de personal 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.

Dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se haga público el anuncio del Tribunal de Selección con la relación de personas propuestas para el nombramiento en las plazas convocadas, las personas seleccionadas deberán presentar a través de registro, y dirigido al Área de Recursos Humanos y Régimen Interior de Diputación de Badajoz, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) DNI o del documento acreditativo de la identidad.
- b) Titulación académica exigida o resguardo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- d) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el servicio, expedido por facultativo competente y en modelo oficial. Dicho informe tendrá carácter no vinculante para la obtención del grado de «apto laboral» que será emitido por el Servicio Médico de Diputación de Badajoz, en reconocimiento médico que se realice al efecto.
- e) En su caso, certificado oficial que acredite discapacidad y dictamen técnico facultativo.

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 adquirir la condición de personal funcionario/a de carrera, 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 las siguientes personas candidatas por orden de puntuación de la calificación final que tuvieran cabida en el número de plazas convocadas.

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

DECIMOSEGUNDA.- FASE DE PERIODO DE PRÁCTICAS.

En este periodo, los funcionarios/as en prácticas realizarán funciones propias del puesto de trabajo al que aspiran, adscritos a un Área donde existan puestos vacantes correspondientes a las plazas ofertadas, donde se someterán a un periodo de tres meses de prácticas. Durante el tiempo de duración de esta fase de prácticas las personas aspirantes compaginarán el desempeño de las funciones con la formación teórica. Durante el periodo de estas prácticas evaluables, se realizará el seguimiento necesario de la actuación de las aspirantes para constatar las aptitudes y actitudes personales respecto al ejercicio de sus funciones, estableciéndose para ello los controles necesarios para su evaluación. Al finalizar el periodo de prácticas, la Dirección del Área en que se han realizado las prácticas, a propuesta de la Jefatura de Servicio correspondiente, emitirá un informe motivado sobre el trabajo realizado en este periodo de prácticas con la calificación de "apta" o "no apta", según proceda. Las personas aspirantes funcionarias en prácticas que no superen el período de prácticas por haber obtenido la calificación de "no apta" perderán todos los derechos a su nombramiento como funcionarios/as. No obstante, quienes no pudieran realizar el periodo de prácticas por causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por la Administración, podrán efectuarlo con posterioridad. Durante el tiempo que las personas aspirantes permanezcan nombradas como funcionarias en prácticas tendrán derecho a ser retribuidas. Quedan exentas de realizar esta fase aquellas personas aspirantes que acrediten una antigüedad mínima de un año de servicios prestados en la Administración convocante.

DECIMOTERCERA.- ADQUISICIÓN DE LA CONDICIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO/A DE CARRERA.

Quienes hayan obtenido la clasificación de apto o apta en el periodo de prácticas, tomarán posesión como funcionaria o funcionario de carrera en el plazo máximo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que les sea notificado el nombramiento. Quienes no comparezcan en el plazo señalado sin causa justificada, decaerán en todos sus derechos a ocupar la plaza.

Con carácter previo al nombramiento, a las personas que hayan superado el proceso selectivo les será ofrecido por el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior el conjunto de plazas de igual denominación a la que se opte, debiendo elegir

éstas según el orden de prelación de mayor a menor resultante de la puntuación final.

Adquirida la condición de personal funcionario/a de carrera, les será de aplicación la normativa sobre incompatibilidades contenida en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

DECIMOCUARTA.- LEGISLACIÓN.

A la presente convocatoria le será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, 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; en lo que resulte aplicable, 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; supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

DECIMOQUINTA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

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

a) Información sobre protección de datos.

- Responsable.

Diputación Provincial de Badajoz.

Delegado de Protección de Datos

924 212 237 dpd@dip-badajoz.es

[C/ Obispo San Juan de Rivera, 6. 06071 Badajoz](https://www.dip-badajoz.es/obispo-san-juan-de-rivera)

- Finalidad del tratamiento:

La finalidad del tratamiento es la de gestionar y tramitar la participación en la convocatoria de las pruebas selectivas, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, con el fin de analizar la idoneidad de los candidatos. No se emplearán los datos para decisiones automatizadas.

- Legitimación:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Personas destinatarias de cesiones o transferencias:

Podrán realizarse las cesiones de sus datos a otras administraciones públicas relacionadas con su solicitud y las previstas por la ley.

b) Derechos de las personas interesadas:

Tiene derecho al ejercicio de los derechos de Información, Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación, Portabilidad y Oposición. Puede ejercer sus derechos mediante correo postal a la atención del Delegado de Protección de Datos a la dirección: Calle Felipe Checa 23 - 06071 Badajoz, correo electrónico a jvion@dip-badajoz.es o dirigiéndose al personal de atención al ciudadano/a. Puede consultar la "Información adicional" y detallada sobre protección de datos personales en nuestra página web: www.dip-badajoz.es. Se le informa, además, de su derecho a reclamar ante la Autoridad de Control (Agencia Española de Protección de Datos: www.aepd.es) cualquier hecho que considere una violación de sus derechos en relación a sus datos personales.

La publicidad de los diferentes listados que se deriven del procedimiento y que sean objeto de exposición pública, contendrán los datos personales mínimos necesarios para cumplir el principio de publicidad y se

mantendrán hasta la finalización del presente proceso selectivo y durante el tiempo adicional necesario para el ejercicio de las reclamaciones o recursos. Tan sólo se publicarán los datos necesarios para que la persona interesada conozca el resultado de su solicitud, de conformidad con la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018. Los mencionados listados incorporarán una cláusula advirtiendo que contienen datos de carácter personal, que se ajustan a la legislación actual en materia de protección de datos y que su única finalidad es la de dar publicidad a la correspondiente fase del procedimiento de selección de que se trate y de notificación, en su caso, a quienes participan.

DECIMOSEXTA.- INCIDENCIAS.

El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referente a la interpretación de las presentes bases y su desarrollo. El incumplimiento de las bases de la convocatoria o de las instrucciones del Tribunal de Selección podrá suponer en cualquier momento, la exclusión de la persona aspirante del proceso selectivo.

DECIMOSÉPTIMA.- IMPUGNACIÓN.

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

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Presidente, PD, la Vicepresidenta Segunda, Portavoz y Diputada Delegada del Área de RR.HH. y R.I. Decreto 05/07/2019 (BOP 08/07/2019), Virginia Borrallo Rubio.

ANEXO I. RELACIÓN DE PLAZAS.

SUBGRUPO C2

PLAZAS (FUNCIONARIO/A)	NÚMERO DE PLAZA	TOTAL
Auxiliar Administración General	1347	8
	10635	
	10822	
	10823	
	10828	
	12442	
	12672	
	12704	
Oficial/a Mecánico	692	1
Oficial/ Fotocomposición	517	1
Oficial/a Manipulado	11104	1

ANEXO II. REQUISITOS DE TITULACIÓN

PLAZAS (FUNCIONARIO/A)	TITULACIÓN
Auxiliar Administración General	Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
Oficial/a Mecánico	Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
Oficial/ Fotocomposición	Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
Oficial/a Manipulado	Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

ANEXO III. TEMARIO

MATERIAS PARA AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Título Preliminar. Título I: De los derechos y deberes fundamentales: De los españoles y los extranjeros; Derechos y libertades.

Tema 2.- El Estatuto de Autonomía de Extremadura: Disposiciones generales; De las competencias de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 3.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: La Provincia; Organización; Competencias.

Tema 4.- La estructura orgánica de la Excm. Diputación Provincial de Badajoz: Áreas; Servicios; Patronatos; Organismos Autónomos; Consorcios.

Tema 5.- Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Título Preliminar. Disposiciones generales.

Tema 6.- Ley 39/2015, de 1 de octubre (II): Los interesados en el procedimiento.

Tema 7.- Ley 39/2015, de 1 de octubre (III): La actividad de las administraciones públicas.

Tema 8.- Ley 39/2015, de 1 de octubre (IV): Los actos administrativos.

Tema 9.- Ley 39/2015, de 1 de octubre (V): Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Garantías del procedimiento; Iniciación del procedimiento.

Tema 10.- Ley 39/2015, de 1 de octubre (VI): Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Ordenación del procedimiento; Instrucción del procedimiento.

Tema 11.- Ley 39/2015, de 1 de octubre (VII): Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Finalización del procedimiento.

Tema 12.- Ley 39/2015, de 1 de octubre (VIII): De la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común; Ejecución.

Tema 13.- Ley 39/2015, de 1 de octubre (X): De la revisión de los actos en vía administrativa: Recursos administrativos.

Tema 14.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (I): TÍTULO PRELIMINAR, CAPÍTULO I, Disposiciones generales.

Tema 15.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones; Derechos y Obligaciones.

Tema 16.- Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura: Disposiciones generales. El II Plan de Igualdad de la Diputación Provincial de Badajoz 2019-2023: Finalidad y principios; Objetivos; Vigencia y Estructura.

Tema 17.- 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: Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 18.- Reglamento del sistema de archivos y gestión de documentos de la Diputación Provincial de Badajoz: Disposiciones Generales.

Tema 19.- Administración electrónica: Conceptos y términos. Nociones básicas de seguridad informática.

Tema 20.- Ofimática con software libre: LibreOffice 7.1.6.2. Writer.

NOTA: la suite de oficina LibreOffice se encuentra disponible en el siguiente enlace: <https://downloadarchive.documentfoundation.org/libreoffice/old/>

MATERIAS PARA OFICIAL/A MECÁNICO

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Título Preliminar. Título I: De los derechos y deberes fundamentales: De los españoles y los extranjeros; Derechos y libertades.

Tema 2.- El Estatuto de Autonomía de Extremadura: Disposiciones generales; De las competencias de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 3.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: La Provincia; Organización; Competencias.

Tema 4.- La estructura orgánica de la Excm. Diputación Provincial de Badajoz: Áreas; Servicios; Patronatos; Organismos Autónomos; Consorcios.

Tema 5.- Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura: Disposiciones generales. El II Plan de Igualdad de la Diputación Provincial de Badajoz 2019-2023: Finalidad y principios; Objetivos; Vigencia y Estructura.

Tema 6.- Motor de combustión, elementos y componentes del motor, funcionamiento y piezas de motores de explosión y combustión, reglajes, diagnóstico de averías, reparación y su mantenimiento.

Tema 7.- Sistema de transmisión, embrague, caja de cambios, diferencial, árboles de transmisión, transmisiones hidrostáticas, sistema de tracción total temporal y permanente, cajas automáticas, embragues hidráulicos, convertidores, funcionamiento, identificación de componentes, reparación, desmontaje/montaje y mantenimiento.

Tema 8.- Sistema de tren de fuerza en maquinaria pesada, tipos y funcionamiento, elementos que lo forman, diagnóstico de averías, montaje/desmontaje y mantenimiento.

Tema 9.- Sistema de tren de rodaje en maquinaria pesada, tipos y funcionamiento, elementos que lo componen, diagnóstico de averías, montaje/desmontaje, reglajes, reparación y mantenimiento.

Tema 10.- Sistema de frenado en vehículos ligeros, tipos de sistema de frenado en vehículos ligeros, elementos que lo componen, su funcionamiento, diagnósticos de averías y su reparación.

Tema 11.- Sistema de frenado en vehículos pesados, tipos de sistema de frenado, su funcionamiento, elementos que lo componen, diagnósticos de averías, reparación y mantenimiento.

Tema 12.- Tipos de soldaduras, materiales, metrología, taladros y roscado, reparación y mantenimiento.

Tema 13.- Sistemas de suspensión en vehículos ligeros y pesados, tipos de suspensión en vehículos ligeros y pesados, elementos que los componen, su funcionamiento, diagnóstico de averías, reparación y mantenimiento.

Tema 14.- Circuito de refrigeración en vehículos ligeros y pesados, tipos de sistemas de refrigeración en vehículos ligeros y pesados, elementos que lo componen, características específicas de cada uno, su funcionamiento, diagnósticos de averías y reparación.

Tema 15.- Sistema de alimentación e inyección en vehículos diésel, ligeros y pesados, tipos de sistemas de alimentación en ambos vehículos, elementos que los componen, su funcionamiento, características, diagnóstico de averías y su reparación.

Tema 16.- Sistema hidráulico en maquinaria pesada y vehículos pesados e implementos hidráulicos, tipos de sistemas en ambos tipos de vehículos, elementos que los componen, identificación de componentes, características y funcionamiento, diagnóstico de averías y su reparación y mantenimiento.

Tema 17.- Bombas de servicio en vehículos auto-bomba contra incendios, tipos de bombas, su funcionamiento, diagnóstico de averías, elementos que las componen, reparación y mantenimiento.

Tema 18.- Metrología en motores de combustión interna diésel y gasolina, sistemas e instrumentos de medición, unidades de medida, sistema de conversión de medidas, tolerancias, ajuste y reparación de elementos.

Tema 19.- Sistema eléctrico en vehículos ligeros y pesados, circuito de carga, arranque y climatización, funcionamiento de los sistemas, elementos que los componen, su funcionamiento, diagnóstico de averías, reparación y mantenimiento.

Tema 20.- Sistemas de tratamientos de emisiones de gases, tipos de sistemas de tratamientos, elementos que lo componen, su funcionamiento, diagnóstico de averías y mantenimiento.

Tema 21.- Circuito de dirección en vehículos ligeros y pesados, elementos que lo componen, su funcionamiento, elementos que lo componen, diagnóstico de averías, reparación y mantenimiento.

MATERIAS PARA OFICIAL/A FOTOCOMPOSICIÓN

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Título Preliminar. Título I: De los derechos y deberes fundamentales: De los españoles y los extranjeros; Derechos y libertades.

Tema 2.- El Estatuto de Autonomía de Extremadura: Disposiciones generales; De las competencias de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 3.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: La Provincia; Organización; Competencias. La estructura orgánica de la Excm. Diputación Provincial de Badajoz: Áreas; Servicios; Patronatos; Organismos Autónomos; Consorcios.

Tema 4.- Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura: Disposiciones generales. El II Plan de Igualdad de la Diputación Provincial de Badajoz 2019-2023: Finalidad y principios; Objetivos; Vigencia y Estructura.

Tema 5.- El proceso de la industria gráfica: Preimpresión, impresión y postimpresión.

Tema 6.- La preimpresión. Tratamiento de textos. Tratamiento de imágenes. La maquetación. La imposición. La obtención de la forma impresora.

Tema 7.- Imágenes originales. Soporte. Color. Preparación.

Tema 8.- Imágenes digitales. Resolución de digitalización. Tamaño: volumen del archivo. Formatos.

Tema 9.- Tramado. Lineatura y calidad de la imagen. Porcentaje de punto y tonalidad. Forma del punto. Ángulo de trama. Trama y mueré. Roseta de impresión. Tramas periódicas y estocásticas.

Tema 10.- El color y su reproducción. Teoría del color. Modelos de color: RGB, CMYK y HLS.

Tema 11.- Tratamiento de imágenes. Tratamiento de imágenes de mapa de bits. Curvas de color y niveles.

Tema 12.- Gestión del color. Perfiles ICC.

Tema 13.- Programas de edición. Illustrator, Photoshop, Preps, Adobe Indesign. Características generales.

Tema 14.- Maquetación en Indesign. Formatos de página. Tamaños de página. Numeración. Márgenes, páginas y pliegos, páginas maestras, secciones, marcos y capas, libros, tablas de contenido, índices, plantillas....

Tema 15.- PDF. Conversión de ficheros a PDF para impresión digital y offset. Verificación.

Tema 16.- Imposición y montaje con Preps.

Tema 17.- Obtención de la forma impresora. Fotomecánica y CtP.

Tema 18.- La encuadernación. Tipos y usos.

Tema 19.- El manipulado. Plegados y acabados.

Tema 20.- Impresión digital. Tipos. Impresión en gran formato.

MATERIAS PARA OFICIAL/A MANIPULADO

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Título Preliminar. Título I: De los derechos y deberes fundamentales: De los españoles y los extranjeros; Derechos y libertades.

Tema 2.- El Estatuto de Autonomía de Extremadura: Disposiciones generales; De las competencias de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 3.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: La Provincia; Organización; Competencias. La estructura orgánica de la Excm. Diputación Provincial de Badajoz: Áreas; Servicios; Patronatos; Organismos Autónomos; Consorcios.

Tema 4.- Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura: Disposiciones generales. El II Plan de Igualdad de la Diputación Provincial de Badajoz 2019-2023: Finalidad y principios; Objetivos; Vigencia y Estructura.

Tema 5.- La impresión offset: Antecedentes.

Tema 6.- Principios de la impresión offset.

Tema 7.- Materiales propios de las Artes Gráficas.

Tema 8.- Tipos de papel. Características de cada tipo de papel. Gramajes.

Tema 9.- Tamaños de papel para impresión en máquinas planas "offset".

Tema 10.- Máquinas y herramientas propias del oficio de manipulador de imprenta: de corte, de plegado y de alzado. Tipos y partes de la máquina.

Tema 11.- Otras máquinas y herramientas de acabado. Troqueladoras. Estampadoras. Plastificadoras. Plegadoras. Numeradoras. Perforadoras. Guillotinas.

Tema 12.- Máquinas y herramientas propias del almacenista y manipulador de papel

Tema 13.- La encuadernación. Partes de un libro.

Tema 14.- Tipos de encuadernación.

Tema 15.- Máquinas de encuadernación.

Tema 16.- Máquinas y herramientas de cosido propias del oficio de encuadernador. Tipos.

Tema 17.- Inventariado y clasificación de materiales.

Tema 18.- Métodos de conservación, almacenaje y paletizado.

Tema 19.- Carga y descarga en almacén. Embalaje.

Tema 20.- Carga y descarga en origen y destino.



DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

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