



**BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA**

Boletín nº 75

Anuncio **2085/2023**

viernes, 21 de abril de 2023

**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 2085/2023**

*Bases de la convocatoria para la provisión de siete plazas de Arquitecto/a Técnico/a*

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.

La provisión por turno libre, mediante concurso-oposición de siete (7) plazas vacantes de funcionarios/as, de Arquitecto/a Técnico, encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Media, grupo A, subgrupo A2, correspondientes a la oferta de empleo público para 2021 de la Diputación de Badajoz y sus organismos autónomos, aprobada mediante resolución del Presidente de fecha 2 de diciembre de 2021 y publicada en el Diario Oficial de Extremadura número 242, de fecha 20 de diciembre de 2021, rectificada por sucesivas correcciones de errores publicadas en el DOE de 26 de enero de 2022 y DOE de 28 de marzo de 2022.

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 lo siguiente:

- 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 del puesto. A estos efectos, conforme establece el artículo 59.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se adoptarán para las personas con la condición de discapacitada que lo soliciten, las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad. En todo caso, las pruebas selectivas se realizarán en condiciones de igualdad con el resto de las personas aspirantes.
- 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 universitario de grado según lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en Edificación, Arquitecto Técnico, o del Grado correspondiente o título que habilite para el ejercicio de la profesión regulada, de conformidad con la Orden ECI/3855/2007, de 27 de diciembre, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Arquitecto Técnico. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar 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 nombramiento 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 la tabla explicativa 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 A2	Tarifa general	Tarifa desempleada/o
	37,76 €	18,88 €
Familia numerosa "categoría general" (50%)	18,88 €	9,44 €
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 de examen subgrupos A1 y A2 Tarifa General.

Centro Gestor: Recursos Humanos.

Importe: 37,76 €.

Quienes manifiesten encontrarse en situación de desempleo, seleccionarán:

Tipo pago: Tasas derechos examen subgrupos A1 y A2, tarifa desempleado.

Centro Gestor: Recursos Humanos.

Importe: 18,88 €.

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" (18,88 €) o la que se indica en la tabla explicativa, cuando concurren conjuntamente dicha circunstancia y situación de desempleo (9,44 €)).

En todos los casos, al cumplimentar el apartado "Datos del Interesado", se indicará en el campo "Detalle", el siguiente texto: "Convocatoria Arquitecto/a Técnico".

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 el concepto: "Convocatoria Arquitecto/a Técnico".

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.

Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán realizar la inscripción obligatoriamente 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/literal.do?opc\\_id=10071&ent\\_id=10&idioma=1](https://sede.dip-badajoz.es/portal/literal.do?opc_id=10071&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 misma, en su caso, se deberá realizar 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 realizará 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. Excepcionalmente, se podrá realizar la presentación en otro soporte, cuando una incidencia técnica debidamente acreditada haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de los sistemas.

#### 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. Dicho informe tendrá carácter no vinculante para la obtención del grado de «apto laboral» emitido por el Servicio de Prevención y Salud en el reconocimiento médico previsto.

#### Quinta.- Admisión.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista provisional 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 deberá realizarse por el canal electrónico. Para ello, en la sede electrónica corporativa de la Diputación de Badajoz se deberá 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/literal.do?opc\\_id=10071&ent\\_id=10&idioma=1](https://sede.dip-badajoz.es/portal/literal.do?opc_id=10071&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 publicada con la debida antelación, el lugar, fecha y hora de inicio de los ejercicios, y los componentes 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 Vocales 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.

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.

El proceso de selección será el de concurso-oposición. 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 30 puntos). Constará de tres pruebas o ejercicios, independientes y eliminatorios entre sí:

1. Primer ejercicio (10 puntos máximo): Prueba teórica, tipo test, consistente en contestar en un máximo de ciento veinte minutos, un cuestionario de 100 preguntas, más 5 de reserva, con tres respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas será la correcta, basadas en el temario anexo, 50 de ellas serán relativas a los temas del bloque I (temas 1 a 12) y 50 a los del bloque II (temas 13 a 60).

Cada respuesta correcta sumará 0,1 puntos y cada respuesta incorrecta restará 0,05 puntos, no puntuando ni penalizando las preguntas no contestadas.

Finalizado el ejercicio, las personas que lo han realizado, podrán impugnar preguntas o reclamar contra las respuestas dadas por correctas, mediante escrito dirigido al Tribunal de Selección en un plazo de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la plantilla de respuestas en la Oficina de Atención a la Ciudadanía y en su página web. Para ello, podrá presentarse las alegaciones en el trámite habilitado en la sede electrónica: [https://sede.dip-badajoz.es/portal/literal.do?opc\\_id=10071&ent\\_id=10&idioma=1](https://sede.dip-badajoz.es/portal/literal.do?opc_id=10071&ent_id=10&idioma=1).

2. Segundo ejercicio (10 puntos máximo): Consistirá en desarrollar por escrito, en un tiempo máximo de tres horas, tres preguntas de carácter general, de entre cinco propuestas por el Tribunal, pertenecientes a las materias del temario anexo, bloque II (temas 13 a 60), aunque puedan no atenerse a epígrafe concreto del mismo.

3. Tercer ejercicio (10 puntos máximo): Práctico, consistirá en contestar a tres supuestos prácticos, de entre cinco propuestos, relacionados con el temario anexo, durante un tiempo máximo de tres horas, en los que deberán acreditarse los conocimientos que se posean en referencia a la plaza objeto de la convocatoria.

En los ejercicios de la segunda y tercera prueba se valorarán: Los conocimientos generales, la claridad y orden de ideas, y la capacidad de expresión y síntesis. Se calificarán con la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando, en todo caso, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a dos puntos. En el supuesto de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en dos o más puntos, solo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas.

Determinación de la puntuación: Los ejercicios que constituyen la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio entre sí y su calificación se determinará por el Tribunal otorgando un máximo de diez puntos a cada uno de ellos, debiendo obtener al menos una puntuación de cinco puntos para superar cada ejercicio.

El temario está recogido en el anexo I 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 en aquellos ejercicios que no puedan 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.

b) Fase de concurso: (Hasta un máximo de 6 puntos), por servicios prestados en la administración pública en plaza igual a la ofertada, se concederán 0,1 puntos por mes de servicio efectivo, computándose hasta un máximo de sesenta meses, acumulando todos los periodos y despreciándose la fracción final resultante inferior al mes.

Los servicios prestados en la Diputación de Badajoz, se recabarán de oficio, debiendo marcarse "remisión a mi expediente personal" en la solicitud de participación. Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante la aportación por la persona interesada de certificación expedida por el órgano competente de la administración donde se hayan prestado los mismos y cualquier otra documentación justificativa de los servicios prestados.

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 RRHH". 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](mailto: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).

Los méritos se computarán hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes. El Tribunal de Selección se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación aportada, o solicitar cuantas aclaraciones o información adicional, cuando a juicio de dicho Tribunal se considere necesario.

c) La calificación total se obtendrá por suma de las puntuaciones obtenidas en todos los ejercicios y en la fase de concurso, hasta un máximo de treinta y seis puntos, (oposición treinta puntos máximo y concurso seis puntos máximo). En caso de empate, se resolverá por la mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio; si aún persistiese, la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio, a continuación, la obtenida en el tercer ejercicio y, por último, si aún persistiese dicho empate, se resolverá por sorteo. Para superar el proceso selectivo deben aprobarse todos los ejercicios que integran la convocatoria.

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

Octava.- Desarrollo del proceso selectivo.

Con carácter general, las personas aspirantes serán convocadas para cada 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.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución en el plazo máximo de 2 meses, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, señalando un plazo de 10 días para la subsanación de defectos y reclamaciones.

En el término de 15 días desde que finalice el plazo de subsanación, se dictará resolución por la que se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Así mismo, será publicada con la debida antelación, el lugar, fecha y hora de inicio de los ejercicios, y los componentes del Tribunal de Selección.

El inicio del procedimiento de selección tendrá lugar, antes de que transcurran 6 meses desde la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. El plazo máximo de resolución de las pruebas selectivas, no será superior a 12 meses.

El calendario estará siempre sujeto a circunstancias sobrevenidas, acontecimientos imprevisibles y otras causas de fuerza mayor.

Décima.- Lista de espera.

Concluido el proceso selectivo y derivado del mismo, se procederá a confeccionar una lista de espera o bolsa de trabajo para el nombramiento de personas interinas o contratación laboral para plazas como la que es objeto la presente convocatoria, integradas por las personas aspirantes que no han conseguido la plaza convocada, pero al menos, hayan superado el primer ejercicio del procedimiento de selección.

El orden de aspirantes en la lista de espera se establecerá aplicando sucesivamente los criterios que dispone el artículo 5.- "Orden de prelación" del Reglamento de funcionamiento de las bolsas de trabajo de la Diputación Provincial de Badajoz y sus Organismos Autónomos.

Se podrán constituir, en casos de urgencia y por situaciones extraordinarias, una "bolsa de trabajo transitoria" con aquellas personas aspirantes que hubieran superado el primer ejercicio de la oposición en el marco del procedimiento selectivo en curso, sin perjuicio de la continuidad del proceso selectivo. Dicha bolsa de trabajo tendrá carácter provisional y será sustituida por la nueva bolsa de trabajo que se constituya una vez finalizado el proceso selectivo en curso.

Décimo primera.- Resolución de la convocatoria y presentación de documentos.

Una vez finalizadas todas las pruebas y valorada la fase de concurso, el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación y remitirá al órgano convocante, una propuesta para el nombramiento como funcionaria o funcionario en prácticas en las plazas convocadas, de quienes haya obtenido la mayor puntuación total. 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.

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 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, dictamen técnico facultativo e informe que acredite la compatibilidad del aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas. Tratándose de copias simples ya aportadas, se le requerirá al interesado, la exhibición del documento original para su cotejo.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios/as 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 opositoras 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 concurso oposición. En este caso, la Presidencia del Tribunal formulará propuesta a favor de los que habiendo superado todas las pruebas tuvieran cabida en el número de plazas convocadas.

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.

Aprobada la propuesta de nombramiento y acreditados los requisitos exigidos, las personas opositoras nombradas deberán tomar posesión como funcionarios/as en prácticas en el plazo de treinta 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.

#### Décimo segunda.- 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 Servicio 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 periodo 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.

#### Décimo tercera.- Nombramiento de funcionarias o funcionarios 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. Adquirida la condición de funcionario/a 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.

#### Décimo cuarta.- Legislación.

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

#### Décimo quinta.- 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](mailto:dpd@dip-badajoz.es).  
C/ Obispo San Juan de Rivera, 6. 06071 Badajoz.

- 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](mailto: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](http://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](http://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.

Decimosesta.- 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.

Décimo séptima.- 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 RRHH y RI Decreto 05/07/2019 (BOP 08/07/2019), Virginia Borrallo Rubio.

---

## ANEXO I. TEMARIO

### BLOQUE I

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Título Preliminar. De los derechos y deberes fundamentales: De los españoles y los extranjeros; derechos y libertades; de los principios rectores de la política social y económica; de las garantías de las libertades y derechos fundamentales; de la suspensión de los derechos y libertades.

Tema 2.- El Estatuto de Autonomía de Extremadura: Disposiciones generales. Derechos, deberes y principios rectores. Las competencias de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Las instituciones de Extremadura.

Tema 3.- Las instituciones de la Unión: El Parlamento Europeo, el Consejo Europeo, el Consejo de la Unión Europea y la Comisión. Derecho derivado: Reglamentos, Directivas y Decisiones.

Tema 4.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (I): Disposiciones generales. El municipio.

Tema 5.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (II): La Provincia: Organización; Competencias; Régimenes especiales. Otras Entidades locales.

Tema 6.- La estructura orgánica de la Excm. Diputación Provincial de Badajoz: Áreas; Servicios; Patronatos; Organismos Autónomos; Consorcios.

Tema 7.- Texto refundido consolidado del Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Badajoz (2019).

Tema 8.- 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. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos: Derechos de los empleados públicos; derecho a la carrera profesional y a la promoción interna, la evaluación del desempeño; derechos retributivos.

Tema 9.- 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: Presupuesto y gasto público: De los presupuestos, Contenido y aprobación; De los créditos y sus modificaciones.

Tema 10.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Servicios de Prevención.

Tema 11.- Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura: Disposiciones generales. Integración de la perspectiva de Género en las Políticas Públicas. Violencia de Género: Derechos de las mujeres en situaciones de violencia de género a la atención integral y efectiva. El II Plan de Igualdad de la Diputación Provincial de Badajoz 2019-2023: Finalidad y principios; Objetivos; Vigencia y estructura.

Tema 12.- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y el Consejo, de 27 de abril de 2016: Disposiciones generales; Principios. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Disposiciones generales; Principios de protección de datos; Derechos de las personas.

## BLOQUE II

Tema 13.- Ley de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura. Régimen del suelo. Derechos, deberes y régimen de utilización. Normas comunes a todas las clases de suelo.

Tema 14.- Ley de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura. Régimen del suelo. Derechos, deberes y régimen de utilización. Régimen del Suelo Rústico.

Tema 15.- Ley de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura. Régimen del suelo. Derechos, deberes y régimen de utilización. Régimen del Suelo Urbano y Urbanizable.

Tema 16.- Ley de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura. La ejecución del planeamiento. Disposiciones generales. La actividad de ejecución.

Tema 17.- Reglamento General de la Ley de Ordenación Territorial y Urbanística Sostenible de Extremadura. La actividad edificatoria. Ejecución de las actuaciones edificatorias y modalidades de control.

Tema 18.- Reglamento General de la Ley de Ordenación Territorial y Urbanística Sostenible de Extremadura. La actividad edificatoria. Procedimientos de control de actuaciones urbanísticas.

Tema 19.- Reglamento General de la Ley de Ordenación Territorial y Urbanística Sostenible de Extremadura. La actividad edificatoria. Deber de conservación y declaración de ruina.

Tema 20.- Reglamento General de la Ley de Ordenación Territorial y Urbanística Sostenible de Extremadura. Protección de la legalidad urbanística.

Tema 21.- Ley de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Prevención ambiental. Ámbito y finalidad. Autorizaciones y comunicaciones ambientales.

Tema 22.- Ley de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Prevención ambiental. Evaluación ambiental.

Tema 23.- Ley de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Disciplina ambiental. Inspección y control.

Tema 24.- Ley de Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura. Categorías de bienes históricos y culturales. Régimen de protección, conservación y mejora de los inmuebles y muebles integrantes del Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura. Protección, conservación y mejora de los bienes inmuebles.

Tema 25.- Texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. Valoraciones.

Tema 26.- Orden ECO/805/2003, de 27 de marzo, sobre normas de valoración de bienes inmuebles y de determinados derechos para ciertas finalidades financieras. Cálculo del valor de tasación. Métodos técnicos de valoración.

Tema 27.- Orden ECO/805/2003, de 27 de marzo, sobre normas de valoración de bienes inmuebles y de determinados derechos para ciertas finalidades financieras. Cálculo del valor de tasación. Valoración de bienes inmuebles y derechos.

Tema 28.- Ley de Ordenación de la Edificación. Disposiciones generales. Ámbito de aplicación. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Agentes de la edificación. Responsabilidades y garantías.

Tema 29.- Ley de Medidas para la Calidad de la Edificación. Ámbito de aplicación. De los proyectos y la ejecución de las obras. Ejecución de las obras.

Tema 30.- Ley de Contratos del Sector Público. Configuración general de la contratación del sector público y elementos estructurales de los contratos. Presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 31.- Ley de Contratos del Sector Público. De los contratos de las Administraciones Públicas. De las actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas. De la preparación de los contratos de las Administraciones Públicas: Expediente de contratación. Pliego de cláusulas administrativas. Pliego de prescripciones técnicas.

Tema 32.- Ley de Contratos del Sector Público. De los contratos de las Administraciones Públicas. De las actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas. De los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.

Tema 33.- Ley de Contratos del Sector Público de los contratos de las administraciones públicas. De los distintos tipos de

contratos de las Administraciones Públicas. Del contrato de obras.

Tema 34.- Ley de Contratos del Sector Público de los contratos de las administraciones públicas. De los distintos tipos de contratos de las Administraciones Públicas. Del contrato de servicios.

Tema 35.- Ley de Contratos del Sector Público. Organización administrativa para la gestión de la contratación. Órganos competentes en materia de contratación: Órganos de contratación. Órganos de asistencia.

Tema 36.- Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. De los distintos tipos de contratos administrativos. Del contrato de obras. Anteproyectos, proyectos y expedientes de contratación.

Tema 37.- Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. De los distintos tipos de contratos administrativos. Del contrato de obras. De la ejecución y modificación del contrato de obras.

Tema 38.- Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. De los distintos tipos de contratos administrativos. Del contrato de obras. De la extinción de los contratos de obras.

Tema 39.- Disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción.

Tema 40.- Regulación de la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

Tema 41.- Régimen jurídico de la producción, posesión y gestión de los residuos de construcción y demolición en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 42.- Ley de accesibilidad universal de Extremadura. Accesibilidad en la edificación, espacios públicos urbanizados y espacios públicos naturales.

Tema 43.- Ley de accesibilidad universal de Extremadura. Medidas de control.

Tema 44.- Reglamento que regula las normas de accesibilidad universal en la edificación, espacios públicos urbanizados, espacios públicos naturales y el transporte en la Comunidad Autónoma de Extremadura. Disposiciones generales. Disposiciones comunes.

Tema 45.- Reglamento que regula las normas de accesibilidad universal en la edificación, espacios públicos urbanizados, espacios públicos naturales y el transporte en la Comunidad Autónoma de Extremadura. Accesibilidad en la edificación.

Tema 46.- Reglamento que regula las normas de accesibilidad universal en la edificación, espacios públicos urbanizados, espacios públicos naturales y el transporte en la Comunidad Autónoma de Extremadura. Accesibilidad en los espacios públicos urbanizados y naturales.

Tema 47.- Orden TMA/851/2021, de 23 de julio, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados. Espacios públicos urbanizados y zonas de uso peatonal. Itinerarios peatonales. Áreas de estancia.

Tema 48.- Orden TMA/851/2021, de 23 de julio, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados. Elementos de urbanización. Cruces entre itinerarios peatonales e itinerarios vehiculares. Urbanización de frentes de parcela. Mobiliario urbano.

Tema 49.- Procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios.

Tema 50.- Regulación de las actuaciones en materia de certificación de eficiencia energética de edificios en la Comunidad Autónoma de Extremadura. Registro de Certificaciones de Eficiencia Energética de Edificios. Disposiciones generales. Actuaciones de la certificación de la Eficiencia Energética de los Edificios. Etiqueta de Eficiencia Energética.

Tema 51.- Reglamentación de Ruidos y Vibraciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 52.- Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales. Objeto y ámbito de aplicación. Régimen de implantación, construcción y puesta en servicio.

Tema 53.- El Código Técnico de la Edificación (CTE) Parte I: Disposiciones generales. Condiciones técnicas y administrativas. Exigencias Básicas. Contenido del proyecto. Documentación del seguimiento de la obra.

Tema 54.- El Código Técnico de la Edificación (CTE). Documento básico DB-SE. Seguridad estructural. Generalidades. Documentación. Análisis estructural y dimensionado.

Tema 55.- El Código Técnico de la Edificación (CTE). Documento básico DB-SE-AE. Seguridad estructural. Acciones en la



edificación. Generalidades. Acciones permanentes, variables y accidentales.

Tema 56.- El Código Técnico de la Edificación (CTE). Documento básico DB-SI. Seguridad en caso de incendio.

Tema 57.- El Código Técnico de la Edificación (CTE). Documento básico DB-SUA. Seguridad de utilización y accesibilidad.

Tema 58.- El Código Técnico de la Edificación (CTE). Documento básico DB-HE. Ahorro de energía. Ámbito de aplicación, caracterización, cuantificación y justificación de la exigencia para las secciones HE0, HE1, HE3, HE4, HE5 y HE6.

Tema 59.- El Código Técnico de la Edificación (CTE). Documento básico DB-HR. Protección frente al ruido. Generalidades. Caracterización y cuantificación de la exigencia.

Tema 60.- El Código Técnico de la Edificación (CTE). Documento básico DB-HS. Salubridad. HS1: Generalidades. Diseño. HS2: Generalidades. HS3: Generalidades. Caracterización y cuantificación de la exigencia. Diseño. HS4: Generalidades. Caracterización y cuantificación de la exigencia. Diseño. HS5: Generalidades. Caracterización y cuantificación de la exigencia. Diseño. HS6: Ámbito de aplicación. Caracterización y cuantificación de la exigencia. Verificación y justificación del cumplimiento de la exigencia.



# 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)