



**BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA**

Boletín nº 141

Anuncio **3556/2024**

miércoles, 24 de julio de 2024

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**

**DIPUTACIONES**

**Diputación de Badajoz**

Área de Recursos Humanos y Régimen Interior

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**DIPUTACIONES**  
**Diputación de Badajoz**  
**Área de Recursos Humanos y Régimen Interior**  
**Badajoz**

**Anuncio 3556/2024**

*Bases de la convocatoria de una plaza vacante de funcionario/a de Técnico/a Superior Gestión Tributaria, por promoción interna*

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

Primera.- Objeto de la convocatoria.

La provisión, mediante concurso-oposición, en régimen de promoción interna, de una (1) plaza vacante de funcionario/a, de Técnico/a Superior Gestión Tributaria, encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Cometidos Especiales, grupo A, subgrupo A1, correspondiente a la oferta de empleo público de la Diputación de Badajoz y sus organismos autónomos, aprobada mediante resolución del Presidente de fecha 7 de marzo de 2024 y publicada en el Diario Oficial de Extremadura número 52, de fecha 14 de marzo de 2024.

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 requisitos:

- a) Ser funcionario/a de carrera de la Excm. Diputación Provincial de Badajoz, ocupando plaza encuadrada en el grupo A, subgrupo A1 o subgrupo A2, durante un mínimo de dos años, prestando servicios en cualquier centro dependiente de la Administración Provincial.
- b) Haber completado dos años de servicios efectivos como funcionario de carrera, en la categoría indicada en el apartado anterior.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) Estar en posesión o en condiciones de obtener, según lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el título universitario oficial de Grado, o de Licenciatura, Arquitectura o Ingeniería. 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.
- e) 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.

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 A1	Tarifa general: 37,76 €
Familia numerosa "categoría general" (bonificación 50%)	18,88 €
Familia numerosa "categoría especial"	Exentas
Víctima del terrorismo	Exentas

El abono de la tasa se realizará 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: Tasas acceso a la función pública.

Importe: 37,76 €.

Quienes manifiesten encontrarse en otras circunstancias:

Tipo pago: Tasa derecho examen acceso función pública.

Centro gestor: Tasas acceso a la función pública.

Importe: La persona aspirante deberá introducir manualmente la cantidad que corresponda por familia numerosa "categoría general" (18,88 €).

En todos los casos, al cumplimentar el apartado "Datos del interesado", se indicará en el campo "Detalle", el siguiente texto: "Técnico/a Superior Gestión Tributaria promoción interna".

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. 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 deberán de 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)

(trámites ciudadanos y empresas/trámites por delegaciones/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 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) y/o documentos para la justificación en su caso, de la exención o de la bonificación (título de familia numerosa "categoría general").
- 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.

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.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal de Selección publicará anuncio concediendo a las personas aspirantes que han superado dicha fase, un plazo de 10 días hábiles para presentar los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen para la fase de concurso. En el caso de méritos que ya figuren en el expediente personal, éstos serán recabados de oficio por el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior, y aportados al Tribunal de Selección para su valoración.

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 las personas aspirantes 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/porta1/literal.do?opc\\_id=10071&ent\\_id=10&idioma=1](https://sede.dip-badajoz.es/porta1/literal.do?opc_id=10071&ent_id=10&idioma=1)

(trámites ciudadanos y empresas/trámites por delegaciones/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 producidas. Así mismo, será publicado con la debida antelación, el lugar, fecha y hora de inicio de la baremación 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 secretaria), 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 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. Cuando no fuera posible que la mayoría de sus miembros fueran titulares de la especialidad que se tuviera que seleccionar, el Tribunal podrá completarse con empleados/as de otra especialidad, clase, subescala, o escala, según establece el artículo 6.8 del Reglamento regulador de la composición y designación de los tribunales de selección en la Diputación de Badajoz. 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 sistema selectivo será el de concurso-oposición. Constará de las siguientes fases: Fase de oposición y fase de concurso. 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 20 puntos): Constará de dos pruebas o ejercicios, independientes y eliminatorios entre sí.

1. Primer ejercicio (10 puntos máximo): Teórico, tipo test, consistente en contestar en un máximo de sesenta minutos, un cuestionario de 50 preguntas, más 5 de reserva, con tres

respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas será la correcta, basadas en el temario anexo.

Cada respuesta correcta sumará 0,2 puntos y cada respuesta incorrecta restará 0,1 puntos, no puntuando ni penalizando las preguntas no contestadas.

Finalizado el ejercicio, las personas que lo han realizado, podrán presentar alegaciones frente a las preguntas o reclamar contra las respuestas dadas por correctas, desde el momento de la publicación de la plantilla de respuestas, 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 ciudadanos y empresas/trámites por delegaciones/Recursos Humanos y Régimen Interior.

[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 contestar a tres supuestos prácticos, de entre cinco propuestos, durante un tiempo máximo de dos horas, referentes al contenido del temario anexo, en los que deberán acreditarse los conocimientos que se posean en referencia a la plaza objeto de la convocatoria. La puntuación global del ejercicio será la media de la puntuación obtenida en las tres preguntas seleccionadas por la persona aspirante, calificadas sobre 10 puntos. Cada supuesto práctico tendrá varias cuestiones puntuadas según se establezca en el mismo.

En el segundo ejercicio, los errores, omisiones, imprecisiones, ausencia de una argumentación razonada o de aspectos jurídicos/técnicos relevantes, implicarán la reducción de la puntuación. Cuando se valoren con la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, se eliminarán 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.

El temario está recogido en el anexo 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 "W" de conformidad con la resolución de 27 de julio de 2023 de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE de 29-07-2023).

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). Finalizada la fase de oposición, tal y como se ha indicado en la base cuarta, el Tribunal de Selección publicará anuncio concediendo a las personas aspirantes que han superado dicha fase, un plazo de 10 días hábiles para presentar a través de registro, y dirigido al Área de Recursos Humanos y Régimen Interior de Diputación de Badajoz, en original o copia auténtica, documentos acreditativos de los méritos que se aleguen para la fase de concurso. Se valorarán exclusivamente servicios prestados en la administración pública en plaza igual a la ofertada:

- Hasta 3 puntos, por servicios prestados en la administración pública en el grupo desde el que se promociona para optar a las plazas ofertadas. Se concederán 0,05 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 jornada inferior a la completa se valorarán proporcionalmente.

Los servicios prestados en otras administraciones, en el mismo grupo desde el que se promociona, al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, se acreditarán mediante la aportación por el interesado 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.

- Hasta 2 puntos, por haber realizado cursos de formación, concediéndose 0,01 puntos por

hora de formación. Únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por las administraciones públicas, universidades públicas, así como los impartidos por centros o entidades acogidos al Plan de formación continua de las administraciones públicas, que estén directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada, así como con la materia de riesgos laborales e igualdad de género. No se asignará puntuación alguna cuando la duración en horas no esté debidamente acreditada.

- 1 punto, por estar en posesión de otra titulación igual o superior a la requerida para participar en esta convocatoria de promoción interna.

Se recabarán de oficio los méritos que consten en el expediente personal. 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 en el indicado plazo de 10 días.

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) 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.

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 veintiséis puntos, (oposición veinte 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 puntuación obtenida en la fase de concurso 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.

#### 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.

Los aspirantes no podrán hacer uso durante la realización de las pruebas selectivas de dispositivos de telefonía móvil, pulseras o relojes electrónicos, ni cualquier otro sistema que permita emisión o recepción de comunicaciones, pudiendo ser comprobado este extremo en cualquier momento por parte del Tribunal de Selección a través de los medios que estime oportuno. Ante el incumplimiento de esta previsión, el Tribunal de Selección podrá acordar, motivadamente, la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

#### 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. Con la debida antelación se publicará la composición del Tribunal y el lugar, fecha y hora del primer ejercicio.

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 la convocatoria, no será superior a 12 meses.

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

Décima.- Resolución de la convocatoria.

Una vez finalizadas todas las pruebas y valorada, en su caso, 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 funcionario/a en la plaza convocada, de quien haya obtenido la mayor puntuación total.

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

Decimoprimer.- Presentación de documentos.

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, en original o copia auténtica, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Titulación académica exigida.

b) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el servicio en la plaza convocada, 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.

c) 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 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 las que, habiendo superado todas las pruebas, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas.

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

Las personas opositoras nombradas deberán tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al que les sea notificado el nombramiento. Aquellas que no tomen posesión en el plazo señalado sin causa justificada, decaerán en todos sus derechos a ocupar la plaza.

Decimosegunda.- 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.

Decimotercera.- 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 solo 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.

Decimocuarta.- 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.

Decimoquinta.- 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.

Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Presidente, PD. El Vicepresidente tercero y Diputado Delegado del Área de RRHH y RI decreto 10/04/2024 (BOP 11/04/2024), Ramón Díaz Farias.

---

#### ANEXO. TEMARIO

Tema 1.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Disposiciones generales. La Provincia. Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales: Organización necesaria de los Entes locales territoriales: De la Provincia.

Tema 2.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Disposiciones comunes a las Entidades locales: Régimen de funcionamiento; Relaciones interadministrativas; Impugnación de actos y acuerdos y ejercicio de acciones.

Tema 3.- 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 4.- 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 5.- 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 6.- 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.

Tema 7.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones generales. Los interesados en el procedimiento. La actividad de las Administraciones Públicas.

Tema 8.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Los actos administrativos. La revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 9.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones Generales. De los órganos de las Administraciones Públicas: Órganos administrativos; Competencia. Abstención y recusación. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Los Convenios.

Tema 10.- Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos: Procedimiento administrativo por medios electrónicos: Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. Expediente administrativo electrónico.

Tema 11.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (I): Libro primero, Título III. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Título IV, Garantías exigibles en la contratación del sector

público: Garantía provisional; Garantía definitiva. Libro segundo, Título I. De las actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas: Preparación de los contratos de las Administraciones Públicas: Expediente de contratación; Pliego de cláusulas administrativas particulares; Pliego de prescripciones técnicas particulares.

Tema 12.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (II): Libro segundo, Título I. De las actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas: Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: Normas generales; Procedimiento abierto.

Tema 13.- 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: Recursos de las Haciendas Locales: Enumeración de los Recursos; Tributos: Normas Generales; Imposición y ordenación de tributos locales.

Tema 14.- Contribuciones Especiales: Hecho Imponible. Sujeto Pasivo. Base Imponible. Cuota y devengo. Imposición y ordenación.

Tema 15.- Impuesto sobre Bienes Inmuebles (I): Naturaleza. Hecho imponible y supuestos de no sujeción. Exenciones. Sujeto pasivo. Afección real en la transmisión y responsabilidad solidaria en la cotitularidad. Base imponible. Base liquidable. Reducciones.

Tema 16.- Impuesto sobre Bienes Inmuebles (II): Cuota íntegra y cuota líquida. Tipo de gravamen y recargos. Bonificaciones. Devengo y período impositivo. Declaraciones y comunicaciones ante el Catastro Inmobiliario. Gestión tributaria del impuesto.

Tema 17.- Impuesto sobre Actividades Económicas: Naturaleza y hecho imponible. Actividad gravada y supuestos de no sujeción. Exenciones. Sujetos pasivos. Cuota tributaria: Tarifa; Coeficiente de Ponderación: Coeficiente de Situación; Bonificaciones. Período impositivo y devengo. Gestión tributaria del impuesto. Matrícula del impuesto.

Tema 18.- Real Decreto Legislativo 1175/1990, de 28 de septiembre, por el que se aprueban las tarifas y la instrucción del Impuesto sobre Actividades Económicas: Instrucción: Régimen de las actividades: Ejercicio de las actividades gravadas; Concepto de las Actividades Económicas; Lugar de realización de las actividades; Simultaneidad en el ejercicio de actividades de fabricación; Tributación de las actividades no especificadas en la tarifa. Régimen de las Cuotas: Cuotas municipales; Cuotas Provinciales; Cuotas Nacionales; Elementos Tributarios.

Tema 19.- Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica: Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujetos Pasivos. Cuota. Período impositivo y devengo. Gestión tributaria del impuesto.

Tema 20.- Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras: Naturaleza y hecho imponible. Sujetos Pasivos. Base imponible, cuota y devengo. Gestión tributaria del impuesto.

Tema 21.- Impuesto sobre Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana: Naturaleza y hecho imponible. Supuestos de no sujeción. Exenciones. Sujetos pasivos. Base imponible. Tipo de gravamen. Cuota íntegra y cuota líquida. Devengo. Gestión tributaria del impuesto.

Tema 22.- Real Decreto 951/2005, de 29 de julio, por el que se establece el marco general para la mejora de la calidad en la Administración General del Estado (I): Disposiciones generales: Programas de calidad; Ámbito de aplicación. Programa de análisis de la demanda y de evaluación de la satisfacción de los usuarios. Programa de cartas de servicios. Programa de quejas y sugerencias.

Tema 23.- Real Decreto 951/2005, de 29 de julio, por el que se establece el marco general para la mejora de la calidad en la Administración General del Estado (II): Programa de evaluación de la calidad de las organizaciones. Programa de reconocimiento. Programa del Observatorio de la Calidad de los Servicios Públicos. Resolución de 11 de diciembre de 2021, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se aprueban directrices para la aplicación de los programas del marco general para la mejora de la calidad en la Administración General del Estado establecido en el Real Decreto 951/2005, de 29 de julio: Quinto: Programa de evaluación de la calidad de las organizaciones.

Tema 24.- Ley 27/2022, de 20 de diciembre, de institucionalización de la evaluación de políticas públicas en la Administración General del Estado: Disposiciones Generales. Práctica de la evaluación de políticas públicas: Concepto y modalidades de evaluación de políticas públicas; Indicadores de seguimiento y evaluación de políticas públicas; Equipo evaluador; El proceso evaluador; Incorporación de los resultados de la evaluación a la toma de decisiones.

Tema 25.- Modelo EFQM 2020 (I): Introducción al Modelo EFQM: Fundamentos del Modelo; Diferentes formas de usar el Modelo EFQM; Concepto y Estructura.

Tema 26- Modelo EFQM 2020 (II): Bloque Dirección: Criterios y subcriterios. Bloque Ejecución: Criterios y subcriterios. Bloque Resultados: Criterios y subcriterios.

Tema 27- Modelo EFQM 2020 (III): Herramienta de diagnóstico EFQM: Lógica REDER; Aplicación de la metodología REDER al bloque de Dirección y Ejecución; Aplicación de la metodología REDER al bloque de Resultados; Puntuar con las matrices REDER.

Tema 28.- Modelo EFQM 2020 (IV): Directrices de la REDER EFQM: Directrices para el uso de las matrices REDER en los bloques de Dirección y Ejecución. Directrices para el uso de la matriz REDER en el bloque de Resultados. Plataforma de Evaluación EFQM Digital. Sello EFQM.

Tema 29.- Guía metodológica para la elaboración de las Cartas de Servicios de la Diputación de Badajoz.

Tema 30.- Guía de uso del Test de Calidad CYKLOS (2021): Introducción al Test de Calidad CYKLOS. Descripción del cuestionario. Cumplimentación del cuestionario. Informe de retorno y puntuaciones.



# 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)