



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín nº 72
viernes, 17 de abril de 2026

SUMARIO

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIONES

Diputación de Badajoz

Área Funcional de Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo (Badajoz)

- [01300] Bases de la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de Profesor/a Superior de Música especialidad Canto
- [01303] Bases de la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de Profesor/a Superior de Música especialidad Piano
- [01302] Bases de la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de Profesor/a Superior de Música especialidad Piano Acompañante
- [01304] Bases de la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de Profesor/a Superior de Música especialidad Saxofón
- [01301] Bases de la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de Profesor/a Superior de Música especialidad Viola
- [01305] Bases de la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de Profesor/a Superior de Música especialidad Violín
- [01291] Bases para la provisión, por el procedimiento de concurso específico de méritos, del puesto de Jefatura de Sección de Coordinación, Control y Seguimiento de Expedientes, perteneciente al Área de Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo
- [01285] Nombramiento en plaza de funcionario/a de carrera, en la categoría de Almacenero/a, turno libre, subgrupo C2

Área Funcional de Igualdad (Badajoz)

- [01308] Subsanción de errores en anuncio sobre resolución de la convocatoria de los "V Premios por la igualdad" de la Diputación de Badajoz correspondiente al año 2025

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Almendralejo

- [01294] Aprobación del padrón fiscal, notificación colectiva y anuncio de cobranza de las tasas por suministro de agua potable, alcantarillado y depuración de aguas residuales del primer bimestre de 2026

Ayuntamiento de Bodonal de la Sierra

- [01307] Aprobación inicial del Plan periurbano de prevención de incendios forestales

Ayuntamiento de Fuente del Arco

- [01290] Exposición pública del Plan periurbano de prevención de incendios forestales del municipio

Ayuntamiento de Garlitos

- [01288] Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio 2026

Ayuntamiento de La Albuera

- [01298] Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local constituidos en el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales
- [01297] Aprobación inicial del Reglamento de régimen interno del programa de formación y empleo ESCALA "Sabor y arte La Albuera"

Ayuntamiento de Mérida

- [01280] Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio 2026

Ayuntamiento de Puebla de Obando

- [01296] Convocatoria para renovación de Juez de Paz sustituto

Ayuntamiento de Torremayor

- [01289] Bases de la convocatoria para la provisión, como personal funcionario de carrera, de una plaza de Auxiliar Administrativo/a, mediante el sistema de oposición libre

Ayuntamiento de Villanueva de la Serena

- [01306] Listado provisional de aspirantes admitidos y excluidos del procedimiento selectivo para la provisión interina de una plaza de Educador/a Social

MINISTERIOS

Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible

Demarcación de carreteras del Estado en Extremadura (Badajoz)

[01139] Aprobación provisional del proyecto de construcción de modificación de semienlace situado en la autovía A-66

Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico

Dirección General del Agua

Subdirección General de Dominio Público Hidráulico e Infraestructuras (Madrid)

[01042] Información pública de la separata de expropiaciones del proyecto de saneamiento y depuración de aguas residuales en Vegas Bajas, Rehabilitación Puente Cantillana, Badajoz

ANUNCIOS EN GENERAL

COLEGIOS OFICIALES

Colegio Provincial de Abogados de Badajoz

[01287] Requerimiento de documentación

ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES

Diputación de Badajoz

Área Funcional de Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo
Badajoz

Anuncio 1300/2026

Bases de la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de Profesor/a Superior de Música especialidad Canto

La Diputación Provincial de Badajoz, de conformidad con lo previsto en 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, en el artículo 96 y siguientes de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura y en el Reglamento de funcionamiento de las bolsas de trabajo de la Diputación de Badajoz y sus organismos autónomos, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz de 30 de enero de 2020, y por urgentes necesidades del servicio, procede a la convocatoria pública de pruebas selectivas con sujeción a las siguientes:

BASES:

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Convocar pruebas selectivas para constituir una bolsa de trabajo de Profesor/a Superior de Música, especialidad en Canto, correspondiente al grupo A, subgrupo A1 de titulación, con destino en el Conservatorio Superior de Música "Bonifacio Gil".

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.

Tercera.- Requisitos.

Las personas aspirantes deberán cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, 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 discapacidad que así lo soliciten, las medidas precisas para realizar 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, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el título universitario oficial de Grado en Música, especialidad de Canto; Título Superior de Música, especialidad de Canto; Grado en Música, especialidad de Interpretación, itinerario Canto o análoga formación académica correspondiente a dicha especialidad, o título equivalente de las enseñanzas artísticas superiores oficiales obtenido conforme a planes de estudios anteriores, según establece la disposición adicional tercera del Real Decreto 1614/2009, de 26 de octubre. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación o

convalidación, 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.

1.1. 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".
- Igualmente, se fija una bonificación del 50% del importe de la tasa para aquellas personas que acrediten encontrarse en situación de desempleo.

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

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.

1.2. Cuantías.

Tasa derecho examen subgrupo A1	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	

1.3. Abono.

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 situación de desempleo, seleccionarán:

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

Centro gestor: Tasas acceso a la función pública.

Importe: 18,88 €.

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 €) 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: "Bolsa de trabajo Profesor/a Superior Música, Canto".

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 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz (BOP).

La falta de presentación de la solicitud y la falta de abono de la tasa correspondiente en el plazo establecido al efecto, no será objeto de subsanación.

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.

(Trámites ciudadanos y empresas/trámites por delegaciones/Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo: 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 la misma, en su caso, se deberá realizar también por el canal electrónico. Será obligatorio hacer constar un número de teléfono y dirección de correo electrónico en todo caso.

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, 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.

No será necesario aportar otros documentos para tramitar la solicitud de admisión al no existir fase de valoración de méritos, puesto que el sistema selectivo de la convocatoria es la oposición.

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.

Para ser admitida/o al proceso selectivo, bastará con la declaración que incorpora la solicitud, por la que las personas aspirantes manifiestan bajo su responsabilidad que son ciertos los datos consignados en su solicitud y que reúnen el resto de requisitos exigidos en las bases. La presentación de la solicitud para participar en la convocatoria supone la aceptación expresa y formal de lo establecido en las presentes bases.

La presentación de la solicitud, junto a la documentación que la acompaña, y la subsanación de la 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.

Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. La Diputación Provincial de Badajoz se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación aportada o de solicitar el cotejo de las copias aportadas por las personas interesadas, para lo que podrá requerir la exhibición del documento o de la información original cuando se considere necesario.

4. Discapacidad.

Las personas aspirantes con discapacidad, y que precisen adaptaciones para la realización de los ejercicios, deberán solicitarlo en la instancia concretando la adaptación que precisen, en el caso de que esta sea necesaria. 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 PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables 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.

(Trámites ciudadanos y empresas/trámites por delegaciones/Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo: 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. Asimismo, será publicada, con la debida antelación, el lugar, fecha y hora de inicio de los ejercicios y, del mismo modo, 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 (OAC) de la Diputación de Badajoz, así como en la página web de la misma. A efectos de cómputo de plazos, regirá la fecha de publicación del correspondiente anuncio en la Oficina de Atención a la Ciudadanía de la Diputación. Será responsabilidad de cada persona aspirante actuar con diligencia a la hora de consultar los diferentes medios de información disponibles para hacer el seguimiento de la convocatoria.

Sexta.- Tribunal de Selección.

Estará integrado por cinco miembros (una Presidencia, tres vocalías y una Secretaría), designándose igual número de suplentes. En la designación de las personas integrantes deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

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. 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.

La convocatoria se resolverá por el procedimiento de oposición (hasta un máximo de 20 puntos).

Las personas aspirantes que resulten admitidas deberán superar un ejercicio, de carácter práctico, que se dividirá en dos partes consecutivas:

1.a). (Máximo 10 puntos): Interpretación, durante un máximo de quince minutos, de obras, movimientos de obras o estudios. Las personas opositoras tendrán que presentar 4 fotocopias de las obras que interpreten al Tribunal y aportarán su pianista acompañante en los casos que sea necesario.

1.b). (Máximo 10 puntos): Impartición de una clase a un alumno de Canto, de una duración máxima de veinte minutos.

Determinación de la puntuación: La calificación de cada una de las partes del ejercicio se determinará por el Tribunal pudiendo otorgar un máximo de diez puntos a cada una de las partes. Cuando, en su caso, se valoren con la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, se eliminarán, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre estas 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.

La calificación total se obtendrá por la suma ponderada de las puntuaciones obtenidas en las dos partes del ejercicio, hasta un máximo de diez puntos. Las distintas partes del ejercicio no serán eliminatorias entre sí, no obstante, se deberá obtener al menos una puntuación de cinco puntos para superar el ejercicio y ser admitido en la bolsa.

Quedará a criterio y discreción del Tribunal la interrupción de cualquiera de las partes de las que consta el ejercicio de la aspirante si así lo estima oportuno.

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

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 28 de julio de 2025 de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE de 01-08-2025).

El desarrollo del proceso selectivo podría ser coincidente en el tiempo, en cualquiera de sus fases, incluida la realización del ejercicio, con cualquier otro que se estén celebrando en la Diputación de Badajoz, sus organismos autónomos o consorcios.

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 de 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, y, 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 de 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.- Resolución de la convocatoria.

Concluida la oposición, el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación, y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación para la constitución de la bolsa de trabajo.

Décima.- Presentación de documentos.

Con ocasión del nombramiento interino, o contratación laboral temporal, las personas llamadas de la bolsa de trabajo deberán presentar a través de registro, y dirigido al Área de Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo de Diputación de Badajoz, los documentos originales o copias según se requiera, acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si las personas no presentasen sus documentos o no reuniesen los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados ni contratados, y quedarán sin efecto y anuladas todas sus actuaciones en el proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar, por incurrir en falsedad en su solicitud de participación.

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

Decimoprimera.- Incidencias.

El Tribunal de Selección 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.

Decimosegunda.- Protección de datos de carácter personal.

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

a) Información sobre protección de datos.

- Responsable.

Diputación Provincial de Badajoz.
Delegado de Protección de Datos.
924 212 237 dpd@dip-badajoz.es.
C/ Obispo San Juan de Rivera, 6. 06071 Badajoz.

- Finalidad del tratamiento:

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

- Legitimación:

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

- Personas destinatarias de cesiones o transferencias:

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

b) Derechos de las personas interesadas:

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

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

Decimotercera.- 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.- La Presidenta, PD, el Vicepresidente Tercero y Diputado Delegado del Área de Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo, decreto 29/10/2025 (BOP 29/10/2025). Ramón Díaz Farias.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES****Diputación de Badajoz****Área Funcional de Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo
Badajoz****Anuncio 1303/2026*****Bases de la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de Profesor/a Superior de Música especialidad
Piano***

La Diputación Provincial de Badajoz, de conformidad con lo previsto en 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, en el artículo 96 y siguientes de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura y en el Reglamento de funcionamiento de las bolsas de trabajo de la Diputación de Badajoz y sus organismos autónomos, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz de 30 de enero de 2020, y por urgentes necesidades del servicio, procede a la convocatoria pública de pruebas selectivas con sujeción a las siguientes:

BASES:

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Convocar pruebas selectivas para constituir una bolsa de trabajo de Profesor/a Superior de Música, especialidad en Piano, correspondiente al grupo A, subgrupo A1 de titulación, con destino en el Conservatorio Superior de Música "Bonifacio Gil".

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.

Tercera.- Requisitos.

Las personas aspirantes deberán cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, 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 discapacidad que así lo soliciten, las medidas precisas para realizar 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, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el título universitario oficial de Grado en Música, especialidad de Piano; Título Superior de Música, especialidad de Piano; Grado en Música, especialidad de Interpretación, itinerario Piano o análoga formación académica correspondiente a dicha especialidad, o título equivalente de las enseñanzas artísticas superiores oficiales obtenido conforme a planes de estudios anteriores, según establece la disposición adicional tercera del Real Decreto 1614/2009, de 26 de octubre. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación, 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.

1.1. 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".
- Igualmente, se fija una bonificación del 50% del importe de la tasa para aquellas personas que acrediten encontrarse en situación de desempleo.

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

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.

1.2. Cuantías.

Tasa derecho examen subgrupo A1	Tarifa general	Tarifa desempleado/o
	37,76 €	18,88 €
Familia numerosa "categoría general" (50%)	18,88 €	9,44 €
Familia numerosa "categoría especial"	Exentas	
Víctima del terrorismo	Exentas	

1.3. Abono.

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 situación de desempleo, seleccionarán:

Tipo pago: Tasas derechos examen subgrupos A1 y A2, tarifa desempleado.
Centro gestor: Tasas acceso a la función pública.
Importe: 18,88 €.

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 €) 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: "Bolsa de trabajo Profesor/a Superior Música, Piano".

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 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz (BOP).

La falta de presentación de la solicitud y la falta de abono de la tasa correspondiente en el plazo establecido al efecto, no

será objeto de subsanación.

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.

(Trámites ciudadanos y empresas/trámites por delegaciones/Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo: 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 la misma, en su caso, se deberá realizar también por el canal electrónico. Será obligatorio hacer constar un número de teléfono y dirección de correo electrónico en todo caso.

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, 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.

No será necesario aportar otros documentos para tramitar la solicitud de admisión al no existir fase de valoración de méritos, puesto que el sistema selectivo de la convocatoria es la oposición.

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.

Para ser admitida/o al proceso selectivo, bastará con la declaración que incorpora la solicitud, por la que las personas aspirantes manifiestan bajo su responsabilidad que son ciertos los datos consignados en su solicitud y que reúnen el resto de requisitos exigidos en las bases. La presentación de la solicitud para participar en la convocatoria supone la aceptación expresa y formal de lo establecido en las presentes bases.

La presentación de la solicitud, junto a la documentación que la acompaña, y la subsanación de la 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.

Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. La Diputación Provincial de Badajoz se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación aportada o de solicitar el cotejo de las copias aportadas por las personas interesadas, para lo que podrá requerir la exhibición del documento o de la información original cuando se considere necesario.

4. Discapacidad.

Las personas aspirantes con discapacidad, y que precisen adaptaciones para la realización de los ejercicios, deberán solicitarlo en la instancia concretando la adaptación que precisen, en el caso de que esta sea necesaria. 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 PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables 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 funcionarios/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.

(Trámites ciudadanos y empresas/trámites por delegaciones/Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo: 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. Asimismo, será publicada, con la debida antelación, el lugar, fecha y hora de inicio de los ejercicios y, del mismo modo, 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 (OAC) de la Diputación de Badajoz, así como en la página web de la misma. A efectos de cómputo de plazos, regirá la fecha de publicación del correspondiente anuncio en la Oficina de Atención a la Ciudadanía de la Diputación. Será responsabilidad de cada persona aspirante actuar con diligencia a la hora de consultar los diferentes medios de información disponibles para hacer el seguimiento de la convocatoria.

Sexta.- Tribunal de Selección.

Estará integrado por cinco miembros (una Presidencia, tres vocalías y una Secretaría), designándose igual número de suplentes. En la designación de las personas integrantes deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

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. 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.

La convocatoria se resolverá por el procedimiento de oposición (hasta un máximo de 20 puntos).

Las personas aspirantes que resulten admitidas deberán superar una prueba específica, dividida en dos fases eliminatorias, que consistirá en:

1.a). (Máximo 10 puntos): Interpretación, durante un máximo de sesenta minutos, de obras completas de al menos seis estilos diferentes. El programa presentado deberá ser de más de sesenta minutos para que el Tribunal pueda escoger qué escuchar. Los candidatos tendrán que traer su propio pianista acompañante en caso de que las obras a interpretar así lo requieran. Deberá alcanzarse un mínimo de 5 puntos para superar esta primera fase de la prueba y pasar a la siguiente.

1.b). (Máximo 10 puntos): Impartición de dos clases a dos alumnos diferentes de piano, en la que se trabajarán dos estilos diferentes, con una duración máxima de treinta minutos para cada alumno. El alumnado deberá ser del nivel de enseñanzas superiores.

Determinación de la puntuación: La calificación total se obtendrá por suma de las puntuaciones obtenidas en las dos partes de la prueba, hasta un máximo de veinte puntos. De acuerdo a lo establecido en el artículo 3.b) del Reglamento de funcionamiento de las bolsas de trabajo de la Diputación Provincial de Badajoz y sus organismos autónomos, para formar parte de la bolsa de trabajo hay que superar todas la pruebas que integran la presente convocatoria, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos en cada una de ellas.

Cuando, en su caso, se valoren con la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, se eliminarán 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.

Quedará a criterio y discreción del Tribunal de Selección la interrupción de cualquiera de las partes de las que consta el ejercicio de la persona aspirante si así lo estima oportuno.

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

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 28 de julio de 2025 de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE de 01-08-2025).

El desarrollo del proceso selectivo podría ser coincidente en el tiempo, en cualquiera de sus fases, incluida la realización del ejercicio, con cualquier otro que se estén celebrando en la Diputación de Badajoz, sus organismos autónomos o consorcios.

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 de 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, y, 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 de 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.- Resolución de la convocatoria.

Concluida la oposición, el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación, y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación para la constitución de la bolsa de trabajo.

Décima.- Presentación de documentos.

Con ocasión del nombramiento interino, o contratación laboral temporal, las personas llamadas de la bolsa de trabajo deberán presentar a través de registro, y dirigido al Área de Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo de Diputación de Badajoz, los documentos originales o copias según se requiera, acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si las personas no presentasen sus documentos o no reuniesen los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados ni contratados, y quedarán sin efecto y anuladas todas sus actuaciones en el proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar, por incurrir en falsedad en su solicitud de participación.

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

Decimoprimera.- Incidencias.

El Tribunal de Selección 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.

Decimosegunda.- Protección de datos de carácter personal.

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

a) Información sobre protección de datos.

- Responsable.

Diputación Provincial de Badajoz.
Delegado de Protección de Datos.
924 212 237 dpd@dip-badajoz.es.
C/ Obispo San Juan de Rivera, 6. 06071 Badajoz.

- Finalidad del tratamiento:

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

- Legitimación:

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

- Personas destinatarias de cesiones o transferencias:

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

b) Derechos de las personas interesadas:

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

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

Decimotercera.- 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.- La Presidenta, PD el Vicepresidente Tercero y Diputado Delegado del Área de Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo, decreto 29/10/2025 (BOP 29/10/2025), Ramón Díaz Farías.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES****Diputación de Badajoz****Área Funcional de Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo
Badajoz****Anuncio 1302/2026***Bases de la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de Profesor/a Superior de Música especialidad
Piano Acompañante*

La Diputación Provincial de Badajoz, de conformidad con lo previsto en 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, en el artículo 96 y siguientes de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura y en el Reglamento de funcionamiento de las bolsas de trabajo de la Diputación de Badajoz y sus organismos autónomos, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz de 30 de enero de 2020, y por urgentes necesidades del servicio, procede a la convocatoria pública de pruebas selectivas con sujeción a las siguientes:

BASES:

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Convocar pruebas selectivas para constituir una bolsa de trabajo de Profesor/a Superior de Música, especialidad en Piano Acompañante, correspondiente al grupo A, subgrupo A1 de titulación, con destino en el Conservatorio Superior de Música "Bonifacio Gil".

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.

Tercera.- Requisitos.

Las personas aspirantes deberán cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, 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 discapacidad que así lo soliciten, las medidas precisas para realizar 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, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el título universitario oficial de Grado en Música o Título Superior de Música correspondiente a la especialidad de Interpretación, itinerario Piano en ambos casos, o análoga formación académica correspondiente a dicha especialidad, o título equivalente de las enseñanzas artísticas superiores oficiales obtenido conforme a planes de estudios anteriores, según establece la disposición adicional tercera del Real Decreto 1614/2009, de 26 de octubre. 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.

1.1. 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".
- Igualmente, se fija una bonificación del 50% del importe de la tasa para aquellas personas que acrediten encontrarse en situación de desempleo.

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

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.

1.2. Cuantías.

Tasa derecho examen subgrupo A1	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	

1.3. Abono.

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 situación de desempleo, seleccionarán:

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

Centro gestor: Tasas acceso a la función pública.

Importe: 18,88 €.

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 €) 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: "Bolsa de trabajo Profesor/a Superior Música, Pianista Acompañante".

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 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz (BOP).

La falta de presentación de la solicitud y la falta de abono de la tasa correspondiente en el plazo establecido al efecto, no será objeto de subsanación.

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.

(Trámites ciudadanos y empresas/trámites por delegaciones/Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo: 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 la misma, en su caso, se deberá realizar también por el canal electrónico. Será obligatorio hacer constar un número de teléfono y dirección de correo electrónico en todo caso.

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, 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.

No será necesario aportar otros documentos para tramitar la solicitud de admisión al no existir fase de valoración de méritos, puesto que el sistema selectivo de la convocatoria es la oposición.

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.

Para ser admitida/o al proceso selectivo, bastará con la declaración que incorpora la solicitud, por la que las personas aspirantes manifiestan bajo su responsabilidad que son ciertos los datos consignados en su solicitud y que reúnen el resto de requisitos exigidos en las bases. La presentación de la solicitud para participar en la convocatoria supone la aceptación expresa y formal de lo establecido en las presentes bases.

La presentación de la solicitud, junto a la documentación que la acompaña, y la subsanación de la 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.

Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. La Diputación Provincial de Badajoz se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación aportada o de solicitar el cotejo de las copias aportadas por las personas interesadas, para lo que podrá requerir la exhibición del documento o de la información original cuando se considere necesario.

4. Discapacidad.

Las personas aspirantes con discapacidad, y que precisen adaptaciones para la realización de los ejercicios, deberán solicitarlo en la instancia concretando la adaptación que precisen, en el caso de que esta sea necesaria. 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 PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables 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.

(Trámites ciudadanos y empresas/trámites por delegaciones/Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo: 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. Asimismo, será publicada, con la debida antelación, el lugar, fecha y hora de inicio de los ejercicios y, del mismo modo, 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 (OAC) de la Diputación de Badajoz, así como en la página web de la misma. A efectos de cómputo de plazos, registrará la fecha de publicación del correspondiente anuncio en la Oficina de Atención a la Ciudadanía de la Diputación. Será responsabilidad de cada persona aspirante actuar con diligencia a la hora de consultar los diferentes medios de información disponibles para hacer el seguimiento de la convocatoria.

Sexta.- Tribunal de Selección.

Estará integrado por cinco miembros (una Presidencia, tres vocalías y una Secretaría), designándose igual número de suplentes. En la designación de las personas integrantes deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

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. 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.

La convocatoria se resolverá por el procedimiento de oposición (hasta un máximo de 20 puntos).

Las personas aspirantes que resulten admitidas deberán superar un ejercicio, de carácter teórico-práctico, que se dividirá en dos partes consecutivas:

1.a). (Máximo 10 puntos): Interpretación durante un máximo de quince minutos, de obras o movimientos de obras de al menos dos estilos diferentes. Los candidatos presentarán un programa acorde a las enseñanzas artísticas superiores de pianista acompañante debiendo traer sus propios instrumentistas para la realización de dicha prueba. Las personas opositoras tendrán que presentar 4 copias en formato papel de las obras que interpreten al Tribunal y aportarán su pianista acompañante en los casos que sea necesario.

1.b). (Máximo 10 puntos): Demostración de actitudes pedagógicas y del dominio de las técnicas necesarias para el ejercicio docente. Interpretación a primera vista de una obra designada por el Tribunal de Selección, acompañando a otro Instrumento interpretado por alumnado del Conservatorio, dirigiendo a este las instrucciones prácticas oportunas. El ejercicio tendrá una duración máxima de 15 minutos. Se podrá establecer a continuación un debate dialéctico con dicho Tribunal, en el que este podrá plantear todo tipo de preguntas y aclaraciones a la aspirante en relación con la clase práctica impartida.

Determinación de la puntuación: La calificación de cada una de las partes del ejercicio se determinará por el Tribunal

pudiendo otorgar un máximo de diez puntos a cada una de las partes. Cuando, en su caso, se valoren con la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, se eliminarán, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre estas 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.

La calificación total se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos partes del ejercicio, hasta un máximo de veinte puntos. Las distintas partes del ejercicio no serán eliminatorias entre sí, no obstante, se deberá obtener al menos una calificación total de diez puntos para superar el ejercicio y ser admitido en la bolsa.

Quedará a criterio y discreción del Tribunal la interrupción de cualquiera de las partes de las que consta el ejercicio de la aspirante si así lo estima oportuno.

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

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 28 de julio de 2025 de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE de 01-08-2025).

El desarrollo del proceso selectivo podría ser coincidente en el tiempo, en cualquiera de sus fases, incluida la realización del ejercicio, con cualquier otro que se estén celebrando en la Diputación de Badajoz, sus organismos autónomos o consorcios.

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 de 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, y, 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 de 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.- Resolución de la convocatoria.

Concluida la oposición, el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación, y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación para la constitución de la bolsa de trabajo.

Décima.- Presentación de documentos.

Con ocasión del nombramiento interino, o contratación laboral temporal, las personas llamadas de la bolsa de trabajo deberán presentar a través de registro, y dirigido al Área de Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo de Diputación de Badajoz, los documentos originales o copias según se requiera, acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si las personas no presentasen sus documentos o no reuniesen los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados ni contratados, y quedarán sin efecto y anuladas todas sus actuaciones en el proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar, por incurrir en falsedad en su solicitud de participación.

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

Decimoprimera.- Incidencias.

El Tribunal de Selección 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.

Decimosegunda.- Protección de datos de carácter personal.

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

a) Información sobre protección de datos.

- Responsable.

Diputación Provincial de Badajoz.
Delegado de Protección de Datos.
924 212 237 dpd@dip-badajoz.es.
C/ Obispo San Juan de Rivera, 6. 06071 Badajoz.

- Finalidad del tratamiento:

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

- Legitimación:

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

- Personas destinatarias de cesiones o transferencias:

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

b) Derechos de las personas interesadas:

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

La publicidad de los diferentes listados que se deriven del procedimiento y que sean objeto de exposición pública, contendrán los datos personales mínimos necesarios para cumplir el principio de publicidad y se mantendrán hasta la finalización del presente proceso selectivo y durante el tiempo adicional necesario para el ejercicio de las reclamaciones o recursos. Tan sólo se publicarán los datos necesarios para que la persona

interesada conozca el resultado de su solicitud, de conformidad con la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018. Los mencionados listados incorporarán una cláusula advirtiendo que contienen datos de carácter personal, que se ajustan a la legislación actual en materia de protección de datos y que su única finalidad es la de dar publicidad a la correspondiente fase del procedimiento de selección de que se trate y de notificación, en su caso, a quienes participan.

Decimotercera.- 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.- La Presidenta, PD el Vicepresidente Tercero y Diputado Delegado del Área de Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo, decreto 29/10/2025 (BOP 29/10/2025), Ramón Díaz Farias.

ADMINISTRACIÓN LOCAL DIPUTACIONES

Diputación de Badajoz

**Área Funcional de Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo
Badajoz**

Anuncio 1304/2026

Bases de la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de Profesor/a Superior de Música especialidad Saxofón

La Diputación Provincial de Badajoz, de conformidad con lo previsto en 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, en el artículo 96 y siguientes de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura y en el Reglamento de funcionamiento de las bolsas de trabajo de la Diputación de Badajoz y sus organismos autónomos, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz de 30 de enero de 2020, y por urgentes necesidades del servicio, procede a la convocatoria pública de pruebas selectivas con sujeción a las siguientes:

BASES:

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Convocar pruebas selectivas para constituir una bolsa de trabajo de Profesor/a Superior de Música, especialidad en Saxofón, correspondiente al grupo A, subgrupo A1 de titulación, con destino en el Conservatorio Superior de Música "Bonifacio Gil".

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.

Tercera.- Requisitos.

Las personas aspirantes deberán cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, 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 discapacidad que así lo soliciten, las medidas precisas para realizar 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, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el título universitario oficial de Grado en Música, especialidad de Saxofón; Título Superior de Música, especialidad de Saxofón; Grado en Música, especialidad de Interpretación, itinerario Saxofón o análoga formación académica correspondiente a dicha especialidad, o título equivalente de las enseñanzas artísticas superiores oficiales obtenido conforme a planes de estudios anteriores, según establece la disposición adicional tercera del Real Decreto 1614/2009, de 26 de octubre. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación, 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.

1.1. 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".

- Igualmente, se fija una bonificación del 50% del importe de la tasa para aquellas personas que acrediten encontrarse en situación de desempleo.

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

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.

1.2. Cuantías.

Tasa derecho examen subgrupo A1	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

1.3. Abono.

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 situación de desempleo, seleccionarán:

Tipo pago: Tasas derechos examen subgrupos A1 y A2, tarifa desempleado.
Centro gestor: Tasas acceso a la función pública.
Importe: 18,88 €.

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 €) 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: "Bolsa de trabajo Profesor/a Superior Música, Saxofón".

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 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz (BOP).

La falta de presentación de la solicitud y la falta de abono de la tasa correspondiente en el plazo establecido al efecto, no será objeto de subsanación.

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.

(Trámites ciudadanos y empresas / trámites por delegaciones / Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo: 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 la misma, en su caso, se deberá realizar también por el canal electrónico. Será obligatorio hacer constar un número de teléfono y dirección de correo electrónico en todo caso.

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, 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.

No será necesario aportar otros documentos para tramitar la solicitud de admisión al no existir fase de valoración de méritos, puesto que el sistema selectivo de la convocatoria es la oposición.

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.

Para ser admitida/o al proceso selectivo, bastará con la declaración que incorpora la solicitud, por la que las personas aspirantes manifiestan bajo su responsabilidad que son ciertos los datos consignados en su solicitud y que reúnen el resto de requisitos exigidos en las bases. La presentación de la solicitud para participar en la convocatoria supone la aceptación expresa y formal de lo establecido en las presentes bases.

La presentación de la solicitud, junto a la documentación que la acompaña, y la subsanación de la 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.

Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. La Diputación Provincial de Badajoz se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación aportada o de solicitar el cotejo de las copias aportadas por las personas interesadas, para lo que podrá requerir la exhibición del documento o de la información original cuando se considere necesario.

4. Discapacidad.

Las personas aspirantes con discapacidad, y que precisen adaptaciones para la realización de los ejercicios, deberán solicitarlo en la instancia concretando la adaptación que precisen, en el caso de que esta sea necesaria. 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 PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables 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.

(Trámites ciudadanos y empresas/trámites por delegaciones/Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo: 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. Asimismo, será publicada, con la debida antelación, el lugar, fecha y hora de inicio de los ejercicios y, del mismo modo, 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 (OAC) de la Diputación de Badajoz, así como en la página web de la misma. A efectos de cómputo de plazos, regirá la fecha de publicación del correspondiente anuncio en la Oficina de Atención a la Ciudadanía de la Diputación. Será responsabilidad de cada persona aspirante actuar con diligencia a la hora de consultar los diferentes medios de información disponibles para hacer el seguimiento de la convocatoria.

Sexta.- Tribunal de Selección.

Estará integrado por cinco miembros (una Presidencia, tres vocalías y una Secretaría), designándose igual número de suplentes. En la designación de las personas integrantes deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

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 concurren 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.

La convocatoria se resolverá por el procedimiento de oposición (hasta un máximo de 20 puntos).

Las personas aspirantes que resulten admitidas deberán superar un ejercicio, de carácter práctico, que se dividirá en dos partes consecutivas:

1.a). (Máximo 10 puntos): Interpretación, durante un máximo de quince minutos, de obras, movimientos de obras o estudios. Las personas opositoras tendrán que presentar 4 fotocopias de las obras que interpreten al Tribunal y aportarán su pianista acompañante en los casos que sea necesario.

1.b). (Máximo 10 puntos): Impartición de una clase a un alumno de Saxofón, de una duración máxima de veinte minutos.

Determinación de la puntuación: La calificación de cada una de las partes del ejercicio se determinará por el Tribunal pudiendo otorgar un máximo de diez puntos a cada una de las partes. Cuando, en su caso, se valoren con la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, se eliminarán, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre estas 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.

La calificación total se obtendrá por la suma ponderada de las puntuaciones obtenidas en las dos partes del ejercicio, hasta un máximo de diez puntos. Las distintas partes del ejercicio no serán eliminatorias entre sí, no obstante, se deberá obtener al menos una puntuación de cinco puntos para superar el ejercicio y ser admitido en la bolsa.

Quedará a criterio y discreción del Tribunal la interrupción de cualquiera de las partes de las que consta el ejercicio de la aspirante si así lo estima oportuno.

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

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 28 de julio de 2025 de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE de 01-08-2025).

El desarrollo del proceso selectivo podría ser coincidente en el tiempo, en cualquiera de sus fases, incluida la realización del ejercicio, con cualquier otro que se estén celebrando en la Diputación de Badajoz, sus organismos autónomos o consorcios.

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 de 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, y, 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 de 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.- Resolución de la convocatoria.

Concluida la oposición, el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación, y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación para la constitución de la bolsa de trabajo.

Décima.- Presentación de documentos.

Con ocasión del nombramiento interino, o contratación laboral temporal, las personas llamadas de la bolsa de trabajo deberán presentar a través de registro, y dirigido al Área de Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo de Diputación de Badajoz, los documentos originales o copias según se requiera, acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si las personas no presentasen sus documentos o no reuniesen los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados ni contratados, y quedarán sin efecto y anuladas todas sus actuaciones en el proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar, por incurrir en falsedad en su solicitud de participación.

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

Decimoprimera.- Incidencias.

El Tribunal de Selección 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.

Decimosegunda.- Protección de datos de carácter personal.

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

a) Información sobre protección de datos.

- Responsable.

Diputación Provincial de Badajoz.
Delegado de Protección de Datos.
924 212 237 dpd@dip-badajoz.es.
C/ Obispo San Juan de Rivera, 6. 06071 Badajoz.

- Finalidad del tratamiento:

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

- Legitimación:

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

- Personas destinatarias de cesiones o transferencias:

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

b) Derechos de las personas interesadas:

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

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

Decimotercera.- 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.- La Presidenta, PD el Vicepresidente Tercero y Diputado Delegado del Área de Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo, decreto 29/10/2025 (BOP 29/10/2025), Ramón Díaz Farias.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES****Diputación de Badajoz****Área Funcional de Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo
Badajoz****Anuncio 1301/2026***Bases de la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de Profesor/a Superior de Música especialidad
Viola*

La Diputación Provincial de Badajoz, de conformidad con lo previsto en 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, en el artículo 96 y siguientes de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura y en el Reglamento de funcionamiento de las bolsas de trabajo de la Diputación de Badajoz y sus organismos autónomos, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz de 30 de enero de 2020, y por urgentes necesidades del servicio, procede a la convocatoria pública de pruebas selectivas con sujeción a las siguientes:

BASES:

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Convocar pruebas selectivas para constituir una bolsa de trabajo de Profesor/a Superior de Música, especialidad en Viola, correspondiente al grupo A, subgrupo A1 de titulación, con destino en el Conservatorio Superior de Música "Bonifacio Gil".

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.

Tercera.- Requisitos.

Las personas aspirantes deberán cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, 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 discapacidad que así lo soliciten, las medidas precisas para realizar 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, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el título universitario oficial de Grado en Música, especialidad de Viola; Título Superior de Música, especialidad de Viola; Grado en Música, especialidad de Interpretación, itinerario Viola o análoga formación académica correspondiente a dicha especialidad, o título equivalente de las enseñanzas artísticas superiores oficiales obtenido conforme a planes de estudios anteriores, según establece la disposición adicional tercera del Real Decreto 1614/2009, de 26 de octubre. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación o

convalidación, 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.

1.1. 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".
- Igualmente, se fija una bonificación del 50% del importe de la tasa para aquellas personas que acrediten encontrarse en situación de desempleo.

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

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.

1.2. Cuantías.

Tasa derecho examen subgrupo A1	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	

1.3. Abono.

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 situación de desempleo, seleccionarán:

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

Centro gestor: Tasas acceso a la función pública.

Importe: 18,88 €.

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 €) 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: "Bolsa de trabajo Profesor/a Superior Música, Viola".

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 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz (BOP).

La falta de presentación de la solicitud y la falta de abono de la tasa correspondiente en el plazo establecido al efecto, no será objeto de subsanación.

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.

(Trámites ciudadanos y empresas/trámites por delegaciones/Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo: 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 la misma, en su caso, se deberá realizar también por el canal electrónico. Será obligatorio hacer constar un número de teléfono y dirección de correo electrónico en todo caso.

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, 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.

No será necesario aportar otros documentos para tramitar la solicitud de admisión al no existir fase de valoración de méritos, puesto que el sistema selectivo de la convocatoria es la oposición.

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.

Para ser admitida/o al proceso selectivo, bastará con la declaración que incorpora la solicitud, por la que las personas aspirantes manifiestan bajo su responsabilidad que son ciertos los datos consignados en su solicitud y que reúnen el resto de requisitos exigidos en las bases. La presentación de la solicitud para participar en la convocatoria supone la aceptación expresa y formal de lo establecido en las presentes bases.

La presentación de la solicitud, junto a la documentación que la acompaña, y la subsanación de la 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.

Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. La Diputación Provincial de Badajoz se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación aportada o de solicitar el cotejo de las copias aportadas por las personas interesadas, para lo que podrá requerir la exhibición del documento o de la información original cuando se considere necesario.

4. Discapacidad.

Las personas aspirantes con discapacidad, y que precisen adaptaciones para la realización de los ejercicios, deberán solicitarlo en la instancia concretando la adaptación que precisen, en el caso de que esta sea necesaria. 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 PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables 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.

(Trámites ciudadanos y empresas/trámites por delegaciones/Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo: 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. Asimismo, será publicada, con la debida antelación, el lugar, fecha y hora de inicio de los ejercicios y, del mismo modo, 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 (OAC) de la Diputación de Badajoz, así como en la página web de la misma. A efectos de cómputo de plazos, regirá la fecha de publicación del correspondiente anuncio en la Oficina de Atención a la Ciudadanía de la Diputación. Será responsabilidad de cada persona aspirante actuar con diligencia a la hora de consultar los diferentes medios de información disponibles para hacer el seguimiento de la convocatoria.

Sexta.- Tribunal de Selección.

Estará integrado por cinco miembros (una Presidencia, tres vocalías y una Secretaría), designándose igual número de suplentes. En la designación de las personas integrantes deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

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. 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.

La convocatoria se resolverá por el procedimiento de oposición (hasta un máximo de 20 puntos).

Las personas aspirantes que resulten admitidas deberán superar un ejercicio, de carácter práctico, que se dividirá en dos partes consecutivas:

1.a). (Máximo 10 puntos): Interpretación, durante un máximo de quince minutos, de obras, movimientos de obras o estudios. Las personas opositoras tendrán que presentar 4 fotocopias de las obras que interpreten al Tribunal y aportarán su pianista acompañante en los casos que sea necesario.

1.b). (Máximo 10 puntos): Impartición de una clase a un alumno de Viola, de una duración máxima de veinte minutos.

Determinación de la puntuación: La calificación de cada una de las partes del ejercicio se determinará por el Tribunal pudiendo otorgar un máximo de diez puntos a cada una de las partes. Cuando, en su caso, se valoren con la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, se eliminarán, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre estas 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.

La calificación total se obtendrá por la suma ponderada de las puntuaciones obtenidas en las dos partes del ejercicio, hasta un máximo de diez puntos. Las distintas partes del ejercicio no serán eliminatorias entre sí, no obstante, se deberá obtener al menos una puntuación de cinco puntos para superar el ejercicio y ser admitido en la bolsa.

Quedará a criterio y discreción del Tribunal la interrupción de cualquiera de las partes de las que consta el ejercicio de la aspirante si así lo estima oportuno.

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

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 28 de julio de 2025 de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE de 01-08-2025).

El desarrollo del proceso selectivo podría ser coincidente en el tiempo, en cualquiera de sus fases, incluida la realización del ejercicio, con cualquier otro que se estén celebrando en la Diputación de Badajoz, sus organismos autónomos o consorcios.

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 de 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, y, 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 de 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.- Resolución de la convocatoria.

Concluida la oposición, el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación, y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación para la constitución de la bolsa de trabajo.

Décima.- Presentación de documentos.

Con ocasión del nombramiento interino, o contratación laboral temporal, las personas llamadas de la bolsa de trabajo deberán presentar a través de registro, y dirigido al Área de Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo de Diputación de Badajoz, los documentos originales o copias según se requiera, acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si las personas no presentasen sus documentos o no reuniesen los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados ni contratados, y quedarán sin efecto y anuladas todas sus actuaciones en el proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar, por incurrir en falsedad en su solicitud de participación.

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

Decimoprimera.- Incidencias.

El Tribunal de Selección 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.

Decimosegunda.- Protección de datos de carácter personal.

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

a) Información sobre protección de datos.

- Responsable.

Diputación Provincial de Badajoz.
Delegado de Protección de Datos.
924 212 237 dpd@dip-badajoz.es.
C/ Obispo San Juan de Rivera, 6. 06071 Badajoz.

- Finalidad del tratamiento:

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

- Legitimación:

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

- Personas destinatarias de cesiones o transferencias:

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

b) Derechos de las personas interesadas:

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

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

Decimotercera.- 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.- La Presidenta, PD el Vicepresidente Tercero y Diputado Delegado del Área de Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo, decreto 29/10/2025 (BOP 29/10/2025), Ramón Díaz Farias.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES****Diputación de Badajoz****Área Funcional de Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo
Badajoz****Anuncio 1305/2026*****Bases de la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de Profesor/a Superior de Música especialidad
Violín***

La Diputación Provincial de Badajoz, de conformidad con lo previsto en 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, en el artículo 96 y siguientes de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura y en el Reglamento de funcionamiento de las bolsas de trabajo de la Diputación de Badajoz y sus organismos autónomos, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz de 30 de enero de 2020, y por urgentes necesidades del servicio, procede a la convocatoria pública de pruebas selectivas con sujeción a las siguientes:

BASES:

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Convocar pruebas selectivas para constituir una bolsa de trabajo de Profesor/a Superior de Música, especialidad en Violín, correspondiente al grupo A, subgrupo A1 de titulación, con destino en el Conservatorio Superior de Música "Bonifacio Gil".

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.

Tercera.- Requisitos.

Las personas aspirantes deberán cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, 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 discapacidad que así lo soliciten, las medidas precisas para realizar 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, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el título universitario oficial de Grado en Música, especialidad de Violín; Título Superior de Música, especialidad de Violín; Grado en Música, especialidad de Interpretación, itinerario Violín o análoga formación académica correspondiente a dicha especialidad, o título equivalente de las enseñanzas artísticas superiores oficiales obtenido conforme a planes de estudios anteriores, según establece la disposición adicional tercera del Real Decreto 1614/2009, de 26 de octubre. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación, 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.

1.1. 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".
- Igualmente, se fija una bonificación del 50% del importe de la tasa para aquellas personas que acrediten encontrarse en situación de desempleo.

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

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.

1.2. Cuantías.

Tasa derecho examen subgrupo A1	Tarifa general	Tarifa desempleado/o
	37,76 €	18,88 €
Familia numerosa "categoría general" (50%)	18,88 €	9,44 €
Familia numerosa "categoría especial"	Exentas	
Víctima del terrorismo	Exentas	

1.3. Abono.

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 situación de desempleo, seleccionarán:

Tipo pago: Tasas derechos examen subgrupos A1 y A2, tarifa desempleado.
Centro gestor: Tasas acceso a la función pública.
Importe: 18,88 €.

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 €) 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: "Bolsa de trabajo Profesor/a Superior Música, Violín".

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 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz (BOP).

La falta de presentación de la solicitud y la falta de abono de la tasa correspondiente en el plazo establecido al efecto, no

será objeto de subsanación.

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.

(Trámites ciudadanos y empresas/trámites por delegaciones/Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo: 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 la misma, en su caso, se deberá realizar también por el canal electrónico. Será obligatorio hacer constar un número de teléfono y dirección de correo electrónico en todo caso.

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, 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.

No será necesario aportar otros documentos para tramitar la solicitud de admisión al no existir fase de valoración de méritos, puesto que el sistema selectivo de la convocatoria es la oposición.

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.

Para ser admitida/o al proceso selectivo, bastará con la declaración que incorpora la solicitud, por la que las personas aspirantes manifiestan bajo su responsabilidad que son ciertos los datos consignados en su solicitud y que reúnen el resto de requisitos exigidos en las bases. La presentación de la solicitud para participar en la convocatoria supone la aceptación expresa y formal de lo establecido en las presentes bases.

La presentación de la solicitud, junto a la documentación que la acompaña, y la subsanación de la 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.

Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. La Diputación Provincial de Badajoz se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación aportada o de solicitar el cotejo de las copias aportadas por las personas interesadas, para lo que podrá requerir la exhibición del documento o de la información original cuando se considere necesario.

4. Discapacidad.

Las personas aspirantes con discapacidad, y que precisen adaptaciones para la realización de los ejercicios, deberán solicitarlo en la instancia concretando la adaptación que precisen, en el caso de que esta sea necesaria. 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 PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables 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 funcionarios/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.

(Trámites ciudadanos y empresas/trámites por delegaciones/Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo: 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. Asimismo, será publicada, con la debida antelación, el lugar, fecha y hora de inicio de los ejercicios y, del mismo modo, 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 (OAC) de la Diputación de Badajoz, así como en la página web de la misma. A efectos de cómputo de plazos, regirá la fecha de publicación del correspondiente anuncio en la Oficina de Atención a la Ciudadanía de la Diputación. Será responsabilidad de cada persona aspirante actuar con diligencia a la hora de consultar los diferentes medios de información disponibles para hacer el seguimiento de la convocatoria.

Sexta.- Tribunal de Selección.

Estará integrado por cinco miembros (una Presidencia, tres vocalías y una Secretaría), designándose igual número de suplentes. En la designación de las personas integrantes deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

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. 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.

La convocatoria se resolverá por el procedimiento de oposición (hasta un máximo de 20 puntos).

Las personas aspirantes que resulten admitidas deberán superar un ejercicio, de carácter práctico, que se dividirá en dos partes consecutivas:

1.a). (Máximo 10 puntos): Interpretación, durante un máximo de quince minutos, de obras, movimientos de obras o estudios. Las personas opositoras tendrán que presentar 4 fotocopias de las obras que interpreten al Tribunal y aportarán su pianista acompañante en los casos que sea necesario.

1.b). (Máximo 10 puntos): Impartición de una clase a un alumno de Violín, de una duración máxima de veinte minutos.

Determinación de la puntuación: La calificación de cada una de las partes del ejercicio se determinará por el Tribunal pudiendo otorgar un máximo de diez puntos a cada una de las partes. Cuando, en su caso, se valoren con la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, se eliminarán, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre estas 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.

La calificación total se obtendrá por la suma ponderada de las puntuaciones obtenidas en las dos partes del ejercicio, hasta un máximo de diez puntos. Las distintas partes del ejercicio no serán eliminatorias entre sí, no obstante, se deberá obtener al menos una puntuación de cinco puntos para superar el ejercicio y ser admitido en la bolsa.

Quedará a criterio y discreción del Tribunal la interrupción de cualquiera de las partes de las que consta el ejercicio de la aspirante si así lo estima oportuno.

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

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 28 de julio de 2025 de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE de 01-08-2025).

El desarrollo del proceso selectivo podría ser coincidente en el tiempo, en cualquiera de sus fases, incluida la realización del ejercicio, con cualquier otro que se estén celebrando en la Diputación de Badajoz, sus organismos autónomos o consorcios.

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 de 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, y, 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 de 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.- Resolución de la convocatoria.

Concluida la oposición, el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación, y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación para la constitución de la bolsa de trabajo.

Décima.- Presentación de documentos.

Con ocasión del nombramiento interino, o contratación laboral temporal, las personas llamadas de la bolsa de trabajo deberán presentar a través de registro, y dirigido al Área de Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo de Diputación de Badajoz, los documentos originales o copias según se requiera, acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si las personas no presentasen sus documentos o no reuniesen los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados ni contratados, y quedarán sin efecto y anuladas todas sus actuaciones en el proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar, por incurrir en falsedad en su solicitud de participación.

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

Decimoprimera.- Incidencias.

El Tribunal de Selección 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.

Decimosegunda.- Protección de datos de carácter personal.

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

a) Información sobre protección de datos.

- Responsable.

Diputación Provincial de Badajoz.
Delegado de Protección de Datos.
924 212 237 dpd@dip-badajoz.es.
C/ Obispo San Juan de Rivera, 6. 06071 Badajoz.

- Finalidad del tratamiento:

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

- Legitimación:

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

refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Personas destinatarias de cesiones o transferencias:

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

b) Derechos de las personas interesadas:

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

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

Decimotercera.- 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.- La Presidenta, PD el Vicepresidente Tercero y Diputado Delegado del Área de Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo, decreto 29/10/2025 (BOP 29/10/2025), Ramón Díaz Farias.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES****Diputación de Badajoz****Área Funcional de Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo
Badajoz****Anuncio 1291/2026**

Bases para la provisión, por el procedimiento de concurso específico de méritos, del puesto de Jefatura de Sección de Coordinación, Control y Seguimiento de Expedientes, perteneciente al Área de Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo

Por el Sr. Vicepresidente Tercero y Diputado Delegado del Área de Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo de la Diputación de Badajoz, por delegación de la Sra. Presidenta, se ha dictado resolución cuyo tenor literal es el siguiente:

"Decreto: En el Palacio de la Diputación de Badajoz, en la fecha de la firma.

De acuerdo con el artículo 79 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, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 115 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, en relación con los artículos 97, 101 y 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Vistos los preceptos invocados anteriormente, así como lo estipulado en la relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Badajoz y en virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 34.1. g) y 34.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

HE RESUELTO:

Primero.- Aprobar la convocatoria para la cobertura por el procedimiento de concurso específico de méritos del puesto de Jefatura de Sección de Coordinación, Control y Seguimiento de Expedientes.

Segundo.- Aprobar las bases para la provisión por el procedimiento de concurso específico de méritos del puesto referido, siendo las mismas las siguientes:

BASES PARA LA PROVISIÓN POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO ESPECÍFICO DE MÉRITOS DEL PUESTO JEFATURA DE SECCIÓN DE COORDINACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES PERTENECIENTE AL ÁREA DE EMPLEADOS PÚBLICOS, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Primera: Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, por el procedimiento de concurso específico de méritos, del puesto de trabajo que se especifica en el anexo I.

Segunda: Requisitos de las personas aspirantes.

1. Para tomar parte en la presente convocatoria las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser funcionario/a de carrera de la Diputación de Badajoz o de sus organismos autónomos ocupando plaza y escala que se indica en el citado anexo I cualquiera que sea la situación administrativa en la que se encuentren, excepto la de suspensión firme.
- b) Haber transcurrido un mínimo de dos años desde que se ocupó un puesto de trabajo con carácter definitivo, salvo los supuestos de remoción o supresión del mismo.
- c) Cumplir los requisitos y condiciones de desempeño del puesto, así como estar en posesión de la titulación establecida en su caso, en dicho anexo I.

2. Condiciones de participación del personal funcionario de carrera:

a. Funcionario/as de carrera con destino definitivo.

Lo/as funcionario/as de carrera con destino definitivo solo podrán participar en el presente concurso si a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión de su último destino obtenido con tal carácter, salvo que hubieran cesado en el mismo por aplicación de un plan director de personal, supresión o remoción del puesto de trabajo, estén desempeñando con carácter definitivo un puesto obtenido por el procedimiento de reasignación de efectivos u opten a puestos de igual nivel de complemento de destino en la misma área y localidad que aquel donde se encuentren destinados con carácter definitivo.

Cuando al funcionario/a se le difiera el cese en el puesto de origen por necesidades del servicio, a los solos efectos de lo establecido en el párrafo anterior, se incluirá en el cómputo de los años de permanencia en el puesto de trabajo el tiempo diferido.

A lo/as funcionario/as que accedan a otro cuerpo o escala por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban se les computará el tiempo de servicios prestados en dicho puesto en el cuerpo o escala de procedencia a efectos de lo dispuesto en los párrafos anteriores.

b. Funcionario/as de carrera en situación de excedencia voluntaria por interés particular o por agrupación familiar.

El personal funcionario en situación de excedencia voluntaria por interés particular o por agrupación familiar, solo podrá participar en el presente concurso si al término del plazo de presentación de instancias llevara más de dos años en dicha situación.

c. Funcionario/as de carrera en situación de excedencia por cuidado de hijos/as menores de tres años, de otros familiares y en servicios especiales.

El personal funcionario en situación de excedencia por cuidado de hijos/as menores de tres años, de ascendiente de primer o segundo grado de consanguinidad o afinidad y mayores de 65 años, de familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida y de los que se encuentren en situación de servicios especiales, todos ellos con derecho a reserva del puesto de trabajo, solo podrán participar si a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido y sobre el que tienen derecho de reserva, salvo que opten a puesto del mismo nivel de complemento de destino, área y localidad que aquel donde se encuentren destinados con carácter definitivo.

d. Funcionario/as de carrera en situación de servicio en otras administraciones públicas.

El personal funcionario que se encuentre en la situación administrativa de servicio en otras administraciones públicas solo podrá participar si a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde que fue declarado en dicha situación.

Tercera. Solicitudes.

1. El personal funcionario interesado en participar en esta convocatoria deberá presentar la solicitud a través de la sede electrónica de la Diputación de Badajoz. Para ello la sede electrónica dispone del procedimiento habilitado al efecto, accesible en la dirección: <https://sede.dip-badajoz.es> disponible las veinticuatro horas de todos los días del plazo establecido.
2. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.
3. Las personas solicitantes habrán de manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos a la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes. Estas condiciones deberán mantenerse a lo largo de todo el proceso.

Para la acreditación de cada uno de los requisitos y méritos que se aleguen expresamente en la solicitud, el

personal funcionario perteneciente a la Corporación Provincial se remitirá expresamente al expediente personal que obra en el Área de Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo. El personal funcionario proveniente de otras administraciones públicas, lo acreditarán mediante documentación original o compulsada aportada en el momento de la entrevista a la que se refiere la base sexta de la convocatoria.

4. A la solicitud tramitada electrónicamente se deberá acompañar:

- El personal funcionario perteneciente a la Corporación Provincial exclusivamente la memoria exigida en la base sexta, apartado segundo.
- El personal funcionario proveniente de otras administraciones públicas deberá aportar la memoria exigida y documento acreditativo de la condición de personal funcionario.

5. Las solicitudes de participación formuladas podrán ser renunciables por la persona peticionaria hasta el día después de la publicación de la designación de las y los miembros que han de constituir la Comisión Técnica de Valoración.

Cuarta. Relación de admitidos y excluidos.

1. Expirado el plazo de presentación de instancias y previa comprobación del Área de Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo, por la Sra. Presidenta de la Corporación se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas y la causa de exclusión, que se publicará en el tablón de anuncios de la Oficina de Atención a la Ciudadanía de la Diputación de Badajoz, dándose un plazo de cinco días hábiles de subsanación de las causas de exclusión que por su naturaleza sean subsanables y que comenzará a contar a partir del día siguiente a dicha publicación.

2. En la resolución que apruebe la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, se designarán las y los miembros que han de constituir la Comisión Técnica de Valoración y se publicará, de igual forma, en el tablón de anuncios de la Oficina de Atención a la Ciudadanía de la Diputación de Badajoz.

Quinta. Comisión Técnica de Valoración.

1. Conforme a lo dispuesto en el artículo 119.2 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, en ningún caso, podrán formar parte de los órganos técnicos de valoración el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral o el personal eventual. La pertenencia a este órgano será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

2. Se constituirá una Comisión Técnica de Valoración por cada área/unidad orgánica, en su caso, funcional, en la que se incardinan los puestos convocados conforme al anexo I.

Cada una de las Comisiones Técnicas de Valoración, estará integrada por las y los siguientes miembros:

a) Presidente/a:

La Director/a del Área de Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo o Director/a del Área/Unidad afectada, o persona en quien deleguen, quien actuará con voz y voto.

b) Vocales:

Serán un total de cinco personas vocales de las cuales tres se elegirán por sorteo y dos por el Área de Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo, todas ellas entre empleadas/os públicas/os que desempeñen puestos con carácter definitivo de Jefatura de Servicio o Sección, según el grupo de titulación del puesto a cubrir, ajustándose al principio de composición equilibrada entre mujeres y hombres, si bien las dos personas vocales de elección del Área de Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo lo serán de entre las existentes en el área funcional objeto de la convocatoria. Todas ellas actuarán con voz y voto.

c) Secretaria/o:

Un/a funcionario/a del Área de Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo de la Diputación Provincial de Badajoz que actuará con voz y voto.

3. Las organizaciones sindicales podrán participar en el proceso selectivo en calidad de observadores/as.
4. La pertenencia a la Comisión Técnica de Valoración, de conformidad con lo establecido en el artículo 60.3 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, será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.
5. Las y los miembros en quienes concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento comunicándolo a la autoridad convocante, pudiendo ser recusadas/os por las personas aspirantes admitidas.
6. La Comisión Técnica de Valoración podrá solicitar de la Presidencia de la Diputación la designación de personal experto que, en calidad de asesor, actuará con voz pero sin voto.
7. A la Comisión Técnica de Valoración le será de aplicación el Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio del personal funcionario.

Sexta. Fases concurso específico de méritos.

El presente concurso específico de méritos consta de dos fases:

1. Primera fase. La valoración máxima de esta primera fase no podrá ser superior a 7,5 puntos.

1.1. Méritos generales.

1.1.1. Por el grado personal consolidado se puntuará del siguiente modo:

- Grado superior en dos niveles al del puesto solicitado: 0,75 puntos.
- Grado superior en un nivel al de puesto solicitado: 0,73 puntos.
- Grado igual al del puesto solicitado: 0,71 puntos.
- Grado inferior en un nivel al del puesto solicitado: 0,67 puntos.
- Grado inferior en dos niveles al del puesto solicitado: 0,60 puntos.
- Grado inferior en tres niveles al del puesto solicitado: 0,52 puntos.
- Grado inferior en cuatro niveles al del puesto solicitado: 0,45 puntos.

1.1.2. El trabajo desarrollado se valorará hasta un máximo 2,25 puntos de la siguiente forma:

Se valorará el trabajo desarrollado en atención a la experiencia en el desempeño de puestos en el área orgánica de la Diputación de Badajoz en el que se incardine el puesto, y siempre que las funciones del/de los puesto/s ocupados por las personas candidatas se incardinan en el mismo área de conocimientos profesionales; asimismo se valorará el/los puesto/s desempeñados por las personas candidatas que sin pertenecer al área orgánica en que se encuentre el puesto convocado, estén directamente relacionados con las funciones encomendadas a este; en todo caso la valoración se realizará sobre puestos del grupo de titulación que corresponda; se otorgará una puntuación de 0,35 puntos

por año, computándose la fracción en meses completos proporcionalmente.

El periodo en que un trabajador/a, permaneciendo en servicio activo, hubiere desempeñado puestos de trabajo a proveer indistintamente por personal eventual de confianza o funcionariado, se computará como prestado en el puesto de servicio activo y si no pudiera determinarse el área en la que se encuentra adscrito, computará en el área en la que realmente se encuentra prestando servicios.

Si los trabajos desarrollados ofrecieran dudas respecto al área de conocimiento en que deban computarse, se resolverán mediante informes técnicos referidos a las competencias y funciones del puesto desarrollado por el empleado/a público/a.

Para la valoración de citados méritos se tendrán en cuenta que el desempeño de puestos, funciones y cometidos podrá alegarse y probarse por cualquier medio admisible en derecho, pero únicamente serán valorados aquellos que a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias hubieran sido objeto de reconocimiento expreso por parte de la Administración pública correspondiente.

1.1.3. Conocimientos profesionales:

A) Por cursos de formación y perfeccionamiento que hayan sido impartidos por la Administración pública correspondiente u organismos dependientes de la misma, por otros organismos públicos, colegios profesionales, universidades públicas, o al amparo de planes de formación continua y que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto que se solicita hasta un máximo de 0,75 puntos:

- Por la participación como asistente: 0,002 puntos por cada hora de duración.
- Por cursos impartidos: 0,004 puntos por cada hora de duración.

Las acciones formativas que figuren en días, se contabilizarán cinco horas por día de duración.

Las acciones formativas en los que no figuren la duración, se puntuará con 0,002 puntos en los cursos recibidos y con 0,004 puntos en los impartidos.

En el caso de que un funcionario/a haya asistido varias veces a un mismo curso, solo se valorará una vez la asistencia, excepto en aquellos cursos en que existan varios niveles de dificultad, en la que se puntuará la asistencia a cada nivel.

En los cursos impartidos, estos se valorarán por una sola vez, no siendo susceptibles de ser valorados sucesivas ediciones de ese mismo curso.

No se valorarán los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, ni los que formen parte del plan de estudios del centro, ni los derivados de procesos selectivos, promoción interna o planes de empleo.

B) Formación académica recibida.

Por estar en posesión de otra titulación de nivel igual o superior a la exigida para tomar parte en la convocatoria siempre que la misma sea adecuada a las características del puesto, se puntuará hasta un máximo de 0,75 puntos de conformidad con la siguiente escala:

- Por cada titulación Superior: 0,75 puntos.
- Por cada titulación de Grado Medio: 0,50 puntos.
- Por cada titulación equiparable al Bachiller Superior: 0,25

puntos.

– Por cada titulación equiparable al Graduado Escolar: 0,15 puntos.

No se podrán valorar aquellas titulaciones que resulten necesarias para obtener la titulación superior.

1.1.4. Servicios prestados en la Corporación Provincial:

Por cada año de servicios prestados en la Administración pública correspondiente, incluidos los reconocidos, se puntuará con 0,25 puntos por cada año hasta un máximo de 3 puntos. Se computará la fracción en meses completos proporcionalmente.

Únicamente se valorarán los méritos alegados y acreditados al momento de la finalización del plazo de presentación de instancias.

La puntuación mínima en la primera fase se establece en 2 puntos.

1.2. Acreditación méritos generales.

Para la acreditación de cada uno de los méritos que se aleguen expresamente en la solicitud, el personal funcionario perteneciente a la Corporación Provincial se remitirá expresamente al expediente personal que obra en el Área de Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo. El personal funcionario proveniente de otras administraciones públicas, lo acreditarán mediante documentación original o compulsada aportada en el momento de la entrevista a la que se refiere la base sexta de la convocatoria.

2. Segunda fase. La valoración máxima de esta segunda fase no podrá ser superior a 2,5 puntos.

2.1. Méritos específicos.

2.1.1. Presentación y defensa de una memoria que contenga una descripción de la metodología relativa a la organización y gestión de los recursos disponibles en el departamento administrativo correspondiente. Se valorará su capacidad en labores de gestión, asesoramiento y evaluación en la correspondiente unidad, en conexión con el ámbito global del área, con el fin de contribuir con su actividad al buen funcionamiento y a la mejora de resultados, así como el conocimiento de la materia. En concreto, la persona debe estar capacitada para identificar y anticipar oportunidades, asignar recursos, organizar la información y motivar al personal a su cargo, tomar decisiones, alcanzar objetivos propuestos y evaluar resultados.

2.1.2. La memoria no podrá tener una extensión superior a 20 folios tamaño A4, escritos a una cara, utilizando como fuente arial, tamaño de la letra 12, interlineado de 1,5 cm y márgenes de 3 cm.

2.1.3. La memoria se acompañará con la solicitud de participación.

2.1.4. La Comisión Técnica de Valoración, una vez examinada la documentación convocará a las personas candidatas que hayan superado la puntuación mínima de la primera fase, para que realicen la defensa de la memoria, en un tiempo no superior a veinte minutos, a la cual podrán acompañarse de una copia de la misma y pudiendo las y los miembros de la Comisión Técnica de Valoración formular preguntas a las personas candidatas una vez finalicen su exposición. No se podrán utilizar programas informáticos (PowerPoint, ...) para la defensa de la memoria.

2.1.5. La asistencia a la defensa será requisito indispensable para poder superar esta fase y optar a la adjudicación de puesto.

2.1.6. Se establecen los siguientes criterios de valoración de la memoria: 0,625 puntos al contenido, 0,625 puntos al conocimiento (para valorar el conocimiento se tendrá en cuenta que la persona aspirante no lea la memoria íntegramente, ni utilice textos legales; sí podrá apoyarse en notas o esquemas), 0,375 puntos a exposición, 0,5 puntos a propuestas de mejoras y 0,375 puntos a las respuestas a las cuestiones planteadas.

La valoración de esta segunda fase se efectuará mediante la puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada una de las y los miembros de la Comisión Técnica de Valoración. En el supuesto de que en algunas de las puntuaciones haya una diferencia igual o superior a 0,5 puntos sobre el máximo de 2,5 puntos, se eliminarán la máxima y la mínima. En el caso de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en 0,5 o más puntos solo se eliminará una de las máximas y otra de las mínimas.

La puntuación mínima de la segunda fase se establece en 1 punto.

3. La Comisión de Valoración dictará resolución provisional que se publicará en la Oficina de Atención a la Ciudadanía de la Diputación de Badajoz, dando un plazo máximo de cinco días hábiles para que las personas interesadas puedan presentar alegaciones. Una vez resueltas las alegaciones presentadas, en su caso, o transcurrido el plazo otorgado al efecto sin que se hayan presentado, se elevará propuesta de resolución al órgano competente.

Séptima. Resolución de la convocatoria.

1. El plazo para la resolución del concurso será de seis meses contados desde el día siguiente al de finalización de presentación de solicitudes. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.
2. La propuesta de resolución recaerá sobre el candidato o candidata que haya obtenido mayor puntuación, sumados los resultados finales de las dos fases.
3. En el caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada en cada uno de los méritos por el siguiente orden: Méritos específicos, grado personal, valoración del trabajo desarrollado, titulación, antigüedad y cursos de formación y perfeccionamiento. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se concursa. En último término será el sorteo el sistema utilizado para resolver el empate.
4. Únicamente podrán quedar puestos desiertos cuando no concurren aspirantes que reúnan las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria o, que en su caso, no superen la puntuación mínima exigida para resultar adjudicatario/a de un puesto.

Octava. Incidencias.

La Comisión Técnica de Valoración queda autorizada para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación de las presentes bases y su desarrollo.

Novena. Toma de posesión.

1. El plazo para tomar posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si no implica cambios de residencia del/a funcionario/a, o de diez días hábiles si comporta cambio de residencia, que deberá justificarse.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación, y será de tres días hábiles, a reserva de que el reingreso comporte cambio de residencia, en cuyo caso será de diez días.

No obstante, con carácter excepcional, y siempre que medien razones justificadas, la resolución de la convocatoria podrá determinar la fecha concreta de cese y toma de posesión de todas las personas

adjudicatarias.

Se podrá, no obstante, diferir el cese por necesidades del servicio hasta veinte días hábiles.

2. El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen las vacaciones, los permisos o licencias que en su caso hayan sido concedidos a las personas interesadas, salvo que por causas justificadas excepcionalmente y debidamente motivadas por el órgano competente, se acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Asimismo, en el caso de que la persona interesada se encuentre en la situación de servicios especiales, el cómputo de los plazos posesorios se iniciará a partir de la fecha de reingreso al servicio activo.

3. A todos los efectos, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo en el nuevo puesto, y siempre que no se incumpla por causa imputable al/a interesado/a.

Décima. Destinos.

Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

Undécima. Supletoriedad.

Para lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, en la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, en el Decreto 43/1996, de 26 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Comunidad Autónoma de Extremadura y en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Duodécima. Impugnación.

Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa, podrá interponerse por la/s persona/s interesada/s legitimada/s uno de los siguientes recursos:

- a) Con carácter potestativo, 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 su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.
- b) Recurso contencioso-administrativo, a su elección, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz que corresponda, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las bases podrán ser interpuestos por la/s persona/s interesada/s los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos 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.

ANEXO I

Denominación del puesto	Nivel CD	FP	CE	REQUISITOS					
				Admón.	Subgrupo	Escala	Requisitos plaza	Titul.	Observ.
Jefatura Sección Gestión de Coordinación, Control y Seguimiento de Expedientes.	25	CEM	* 18.001,20 €	AL	A1/A2	AG/AE			ED

*El importe del CE es relativo a 14 pagas anuales.

ABREVIATURAS:

- CD: Complemento de destino.
- CE: Complemento específico.
- AL: Administración Local Diputación de Badajoz.
- A3: Administración Estatal, Comunidad Autónoma y Local.
- AE: Administración Especial.
- AG: Administración General.
- ED: Especial dedicación.
- J Fx, Prl J: Jornada flexible, prolongación de jornada.

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DEL PUESTO JEFATURA DE SECCIÓN DE COORDINACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES**FUNCIONES GENÉRICAS:**

- Ejecución de directrices y órdenes de trabajo emanadas del Técnico/a Superior de Inspección y Coordinación, así como de la Dirección del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior.
- Seguimiento y control de la actividad interna de la sección, formulando propuestas de programación de objetivos.
- Responsable de los trabajos realizados por el personal a su cargo y de la documentación que emane de la sección.
- Reparto de carga de trabajo entre el personal adscrito a la sección.
- Conocer, repartir, supervisar y coordinar el trabajo que realiza el personal adscrito a la sección, velando por el correcto funcionamiento de la misma, coordinando sus recursos personales, materiales y técnicos.
- Asesoramiento al/los superior/es jerárquicos.
- Ejecución de acuerdos corporativos en materia propia de su competencia.
- Realización de propuestas de mejora relacionadas con la elaboración del rediseño, simplificación y normalización de procedimientos, que transformen la Sección en una unidad más eficiente.
- Realización de las propuestas de contratación necesarias para la consecución de sus objetivos.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Identificar problemas y áreas de mejora en el Área de Recursos Humanos, su personal, procedimientos, técnicas, servicios a poner en marcha, metodologías de trabajo y proponerlas adecuadamente para hacerlas viables.
- Identificar posibilidades de campos de mejora en base a soluciones implementadas por otras empresas públicas o privadas y diseñar esos nuevos ámbitos para adaptarlos al Área de Recursos Humanos para que sean efectivos.
- Gestión de redes de trabajo en el ámbito de la Administración Local.
- Elaboración de propuesta de diseño, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan estratégico del Área de Recursos Humanos y RI.
- Colaborar con la Institución Provincial para el cumplimiento de los objetivos de desarrollo sostenible y la Agenda 2030.
- Difusión de las actuaciones del área en medios de comunicación, webs, redes sociales y especialmente grupos de interés.
- Estudio de datos para la elaboración de informes emanados del cuadro de mandos.
- Trabajo específico para la obtención de certificaciones en EFQM.

FORMACIÓN REQUERIDA:

- Conocimiento de los sistemas de gestión de calidad, en concreto EFQM e ISO.
- Normativa básica de función pública.
- Gestión por competencias y objetivos.
- Informática básica.
- Programas específicos de planificación, diseño, cuadro de mando, control de indicadores, autoevaluación, etc.
- Conocimientos en materia de comunicación, redes, webs...
- Administración electrónica.
- Ley de Procedimiento Administrativo Común.
- Contratación Administrativa.

Tercero.- Publíquese la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Lo mandó por delegación y firma el Sr. Vicepresidente Tercero y Diputado-Delegado del Área de Empleados Públicos,

Seguridad y Salud en el Trabajo de la Diputación de Badajoz, La Presidenta - PD Sr. Vicepresidente Tercero y Diputado-Delegado del Área de Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo.- Decreto 29/10/25 (BOP 29/10/25).- Firmado electrónicamente.

Lo que le notifico para su conocimiento y efectos oportunos, indicándole que contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que lo dictó, ante Vicepresidente Tercero y Diputado-Delegado del Área de Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo de esta Diputación (resolución 29/10/2025 - BOP suplemento I, número 206, de 29/10/2025)), dentro del plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación de la misma o, directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Contencioso-Administrativo competente (en Badajoz o Mérida según corresponda), en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la notificación, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, artículo 115 apartado c) del 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 y artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en los artículos 8.1, 14, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Si se optara por interponer el recurso potestativo de reposición no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Secretario General, Enrique Pedrero Balas.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES**

Diputación de Badajoz

**Área Funcional de Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo
Badajoz**

Anuncio 1285/2026

Nombramiento en plaza de funcionario/a de carrera, en la categoría de Almacenero/a, turno libre, subgrupo C2

A la fecha de la firma electrónica y por la Sra. Presidenta de la Diputación de Badajoz, se ha dictado decreto cuyo contenido literal, es el siguiente:

"Decreto: En Badajoz, a fecha de la firma.

Vista la propuesta del Tribunal Calificador para resolver la convocatoria de provisión de dos plazas vacantes de personal funcionario/a de carrera, en la categoría de Almacenero/a, mediante concurso-oposición, turno libre, de fecha nueve de marzo de dos mil veintiséis, cuyas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha diez de junio de dos mil veinticuatro, y extracto en el Boletín Oficial del Estado de fecha doce de julio de dos mil veinticuatro.

Vista la documentación presentada, dentro del plazo establecido en la base decimoprimera de la citada convocatoria, por la persona seleccionada.

Dada cuenta de lo dispuesto en la base decimoprimera de la citada convocatoria, en la que se indica que aprobada la propuesta de nombramiento y acreditados los requisitos exigidos, la persona opositora nombrada deberá tomar posesión como funcionaria en prácticas en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al que les sea notificado el nombramiento. Y dada cuenta de lo dispuesto en la base decimosegunda de la convocatoria, en la que se indica que quedan exentas de realizar esta fase de prácticas aquellas personas aspirantes que acrediten una antigüedad mínima de un año de servicios prestados en la Administración convocante.

En uso de las facultades y competencias que me son conferidas por el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en su artículo 61, apartado 12,

HE RESUELTO:

Primero.- Nombrar funcionario de carrera en plaza de Almacenero, encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Cometidos Especiales, grupo C, subgrupo C2, de conformidad con la propuesta del Tribunal Calificador de fecha nueve de marzo de dos mil veintiséis, a don Jesús Veigas Vargas.

Segundo.- Para adquirir la condición de funcionario de carrera deberá prestar acto de acatamiento de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico y tomar posesión, conforme a lo establecido en el número 1 del artículo 62 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. El plazo máximo de dicha toma de posesión será de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que le sea notificado el nombramiento.

Tercero.- Del cumplimiento de lo previsto en esta resolución queda encargado el Área Funcional de Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo, que lo notificará a la persona interesada, lo publicará en el Boletín Oficial de la Provincia con expresa indicación de los recursos que contra el mismo procedan, y lo comunicará al Negociado de Nóminas y a la Intervención de Fondos Provinciales.

Lo mandó y firma la Sra. Presidenta de la Diputación de Badajoz."

Lo que le notifico para su conocimiento y efectos oportunos, indicándole que contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó, ante la Presidencia de esta Diputación en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su notificación o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro que se estime pertinente.

En Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Secretario General, Enrique Pedrero Balas.

ADMINISTRACIÓN LOCAL DIPUTACIONES

Diputación de Badajoz
Área Funcional de Igualdad
Badajoz

Anuncio 1308/2026

Subsanación de errores en anuncio sobre resolución de la convocatoria de los "V Premios por la igualdad" de la Diputación de Badajoz correspondiente al año 2025

SUBSANACIÓN DE ERRORES EN EL TEXTO DEL ANUNCIO POR EL QUE SE HACE PÚBLICA LA RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA DE LOS "V PREMIOS POR LA IGUALDAD" DE LA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ CORRESPONDIENTE AL AÑO 2025, PUBLICADAS EN EL BOLETÍN NÚMERO 04 ANUNCIO 0023/2026 JUEVES, 8 DE ENERO DE 2026

Apreciado un error en la redacción del texto del anuncio, y conforme dispone el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a su subsanación.

- Donde dice:

Premiadas/os	Candidatura	NIF	Importe
Asociación Mi Vuelo ASI	Categoría IV: Jóvenes por la igualdad	S0633001C	2.500,00 €

- Debe decir:

Premiadas/os	Candidatura	NIF	Importe
Asociación Mi Vuelo ASI	Categoría IV: Jóvenes por la igualdad	G21686985	2.500,00 €

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

En Badajoz, a fecha de la firma digital.- La Diputada Delegada del Área de Igualdad, decreto 29 de octubre de 2025 (BOP número 206, suplemento número 1), Lourdes Linares Matito.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Almendralejo
Almendralejo (Badajoz)
Anuncio 1294/2026

Aprobación del padrón fiscal, notificación colectiva y anuncio de cobranza de las tasas por suministro de agua potable, alcantarillado y depuración de aguas residuales del primer bimestre de 2026

APROBACIÓN DEL PADRÓN FISCAL, NOTIFICACIÓN COLECTIVA Y ANUNCIO DE COBRANZA DE LAS TASAS POR SUMINISTRO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES DEL PRIMER BIMESTRE DE 2026

Aprobado por resolución de esta Alcaldía de fecha 5 de febrero de 2026, el padrón fiscal de las tasas por suministro de agua potable, alcantarillado y depuración de aguas residuales correspondiente al primer bimestre del año 2026, queda expuesto al público durante el plazo de 15 días, contados a partir del día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios de la empresa Aqlara Infraestructuras, SAU, sita en calle Venezuela, número 3 de Almendralejo, al objeto de que quienes se consideren interesados puedan interponer cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones que estimen convenientes.

Asimismo, mediante la exposición pública de padrones se procede a notificar colectivamente las liquidaciones tributarias contenidas en el mismo y el período de pago en voluntaria en el plazo de dos meses, a contar a partir del día siguiente al de la publicación del edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

De acuerdo con el apartado 2 del artículo 33 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, los contribuyentes cuyos recibos no estén domiciliados podrán efectuar el pago sin recargos durante el período voluntario de cobro en cualquier oficina de la entidad Caja Almendralejo.

El pago se realizará presentando en la entidad bancaria anteriormente citada, el ejemplar de aviso del pago que reciba el contribuyente en su domicilio y una vez sellado o validado mecánicamente por la entidad bancaria correspondiente, el ejemplar tendrá pleno valor liberatorio.

En caso de no recepcionarse el aviso de pago, el contribuyente deberá personarse en la oficina de la empresa Aqlara Infraestructuras, SAU, sita en calle Venezuela, número 3 de Almendralejo, al objeto de que se emita el aviso de pago, y así comprobar las causas de su no recepción y modificar dichas causas, siempre y cuando el deudor figure en el correspondiente padrón (artículo 25.1 del Reglamento citado).

Transcurrido el período voluntario sin haberse efectuado el ingreso, se iniciará el período ejecutivo, de conformidad con lo previsto en el artículo 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de intereses de demora, así como los recargos que correspondan, y en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Contra la exposición pública de los padrones y de las liquidaciones en ellos incorporados solo podrá interponerse recurso de reposición dentro del plazo de un mes, que comenzará a contarse a partir del día siguiente a la finalización del período de exposición pública del correspondiente padrón.

Contra la resolución de este, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Mérida, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la notificación de la resolución expresa del recurso de reposición o en los seis meses siguientes al día en que deba entenderse desestimado el recurso por silencio administrativo en virtud de su regulación específica, de conformidad con lo previsto en el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Almendralejo, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, José María Ramírez Morán.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Bodonal de la Sierra
Bodonal de la Sierra (Badajoz)
Anuncio 1307/2026

Aprobación inicial del Plan periurbano de prevención de incendios forestales

A los efectos previstos en el artículo 22.1 del Decreto 260/2014, de 2 de diciembre, por el que se regula la Prevención y Lucha contra Incendios Forestales de la Comunidad Autónoma de Extremadura, se hace saber que el Pleno de este Ayuntamiento en sesión extraordinaria de fecha 6 de abril de 2026, ha aprobado inicialmente el Plan periurbano de prevención de incendios forestales del municipio de Bodonal de la Sierra, redactado con la asistencia técnica de la Diputación de Badajoz.

El documento técnico podrá consultarse en el Ayuntamiento de Bodonal de la Sierra, por plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que las personas interesadas puedan formular las observaciones o reclamaciones que estimen convenientes, que en su caso, serán resueltas por el Pleno.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento, cuya dirección es: <https://bodonaldelasierra.sedelectronica.es/>.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Plan periurbano de prevención de incendios forestales del municipio.

En Bodonal de la Sierra, a fecha de firma digital.- La Alcaldesa-Presidenta, Lourdes Linares Matito.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Fuente del Arco
Fuente del Arco (Badajoz)
Anuncio 1290/2026

Exposición pública del Plan periurbano de prevención de incendios forestales del municipio

EXPOSICIÓN PÚBLICA PLAN PERIURBANO DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES DEL MUNICIPIO DE FUENTE DEL ARCO

A los efectos previstos en el artículo 22.1 del Decreto 260/2014, de 2 de diciembre, por el que se regula la Prevención y Lucha contra Incendios Forestales de la Comunidad Autónoma de Extremadura, se hace saber que el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria de fecha 24 de marzo de 2026, ha aprobado inicialmente el Plan periurbano de prevención de incendios forestales del municipio de Fuente del Arco, redactado con la asistencia técnica de la Diputación de Badajoz.

El documento técnico podrá consultarse en el Ayuntamiento de Fuente del Arco, por plazo de treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que las personas interesadas puedan formular las observaciones o reclamaciones que estimen convenientes, que en su caso, serán resueltas por el Pleno.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento: Tablón de anuncios (<https://sede.fuenteelarco.es/>).

Simultáneamente se remite el expediente para recabar el informe preceptivo y vinculante del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios de la Dirección General de Gestión Forestal y Defensa Contra los Incendios, perteneciente a la Consejería de Gestión Forestal y Mundo Rural de la Junta de Extremadura.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Plan periurbano de

prevención de incendios forestales del municipio.

En Fuente del Arco, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Antonia María Murillo Barradas.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**

**Ayuntamiento de Garlitos
Garlitos (Badajoz)**

Anuncio 1288/2026

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio 2026

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO DE 2026

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria de fecha 18 de marzo de 2026 aprobó inicialmente el presupuesto general de la entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, para el ejercicio 2026.

Dicho expediente ha permanecido expuesto al público durante quince días hábiles, publicándose anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia número 54, de 20 de marzo de 2026, no habiéndose presentado reclamaciones.

En consecuencia, y de conformidad con lo establecido en el artículo 20.3 del referido RD 500/1990 y 169.3 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace pública la aprobación definitiva del Presupuesto General del Ayuntamiento, para el ejercicio 2026 cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2026

ESTADO DE GASTOS

Capítulo	Denominación	Presupuesto 2026
		Importe
A)	Operaciones no financieras	489.054,78 €
A.1	Operaciones corrientes	489.054,78 €
1	Gastos del personal	208.543,18 €
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	205.840,39 €
3	Gastos financieros	500,00 €
4	Transferencias corrientes	74.171,21 €
5	Fondo de contingencia	0,00 €
A.2	Operaciones de capital	0,00 €
6	Inversiones reales	0,00 €
7	Transferencias de capital	0,00 €
B)	Operaciones financieras	0,00 €
8	Activos financieros	0,00 €
9	Pasivos financieros	0,00 €

ESTADO DE INGRESOS

Capítulo	Denominación	Presupuesto 2026
		Importe
A)	Operaciones no financieras	489.054,78 €
A.1	Operaciones corrientes	489.054,78 €
1	Impuestos directos	188.826,10 €
2	Impuestos indirectos	7.571,67 €

Capítulo	Denominación	Presupuesto 2026
		Importe
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	92.435,27 €
4	Transferencias corrientes	197.121,74 €
5	Ingresos patrimoniales	3.100,00 €
A.2	Operaciones de capital	0,00 €
6	Enajenación de inversiones reales	0,00 €
7	Transferencia de capital	0,00 €
B)	Operaciones financieras	0,00 €
8	Activos financieros	0,00 €
9	Pasivos financieros	0,00 €

Así mismo, de conformidad con el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, junto con el presupuesto, se publica la plantilla de personal de este Ayuntamiento:

PLANTILLA DE PERSONAL PARA EL AÑO 2026

A. Funcionarios de carrera:

Denominación de la plaza	N.º plazas	Grupo	Nivel	Observaciones
Secretaría-Intervención, clase 3.ª	1	A1	26	
Auxiliar Administrativo	1	C2	18	

B. Personal laboral fijo:

Denominación de la plaza	N.º plazas	Observaciones
Limpiadora Instalaciones Municipales (20 h/semana)	1	Vacante por jubilación desde el 3 de abril de 2020

C. Personal laboral eventual: No existen.

De conformidad con lo establecido en el artículo 171.1 del 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, contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y términos que establecen los artículos 10.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

En Garlitos, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, José Álvaro Rodríguez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de La Albuera
La Albuera (Badajoz)
Anuncio 1298/2026

Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local constituidos en el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN ORDENANZA DE LA TASA POR LA UTILIZACIÓN PRIVATIVA O POR EL APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL CONSTITUIDOS EN EL SUELO, SUBSUELO O VUELO DE LAS VÍAS PÚBLICAS MUNICIPALES, A FAVOR DE EMPRESAS EXPLOTADORAS DE SERVICIOS DE SUMINISTROS QUE RESULTEN DE INTERÉS GENERAL O AFECTEN A LA GENERALIDAD O A UNA PARTE IMPORTANTE DEL VECINDARIO

Aprobada inicialmente la modificación de la Ordenanza municipal reguladora, por acuerdo del Pleno de fecha 31/03/2026,

de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del texto refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección: <https://sede.laalbuera.es/> (prodirectseguridad.con/transparencia-albuera)).

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de aprobación inicial de la mencionada Ordenanza.

En La Albuera, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Manuel A. Díaz González.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de La Albuera

La Albuera (Badajoz)

Anuncio 1297/2026

Aprobación inicial del Reglamento de régimen interno del programa de formación y empleo ESCALA "Sabor y arte La Albuera"

APROBACIÓN INICIAL DEL REGLAMENTO MUNICIPAL DE RÉGIMEN INTERNO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y EMPLEO ESCALA SABOR Y ARTE LA ALBUERA

Aprobado inicialmente el Reglamento de régimen interno para el Programa ESCALA "Sabor y Arte La Albuera" de La Albuera, por acuerdo del Pleno, en sesión ordinaria celebrada en fecha 31 de marzo de 2026; de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del texto refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, para que pueda ser examinado y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://sede.laalbuera.es/> (prodirectseguridad.con/transparencia-albuera)).

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el citado Reglamento.

En La Albuera, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Manuel A. Díaz González.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Mérida

Mérida (Badajoz)

Anuncio 1280/2026

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio 2026

En uso de las atribuciones que me han sido conferidas por decreto de Alcaldía de 20 de junio de 2023 y en cumplimiento de

lo dispuesto en el artículo 169 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, una vez finalizada la exposición al público del presupuesto de la Corporación de 2026, y habiéndose resuelto las reclamaciones al mismo por acuerdo plenario de fecha 14 de abril de 2026 se considerará definitivamente aprobado.

El resumen por capítulos del presupuesto es el siguiente:

Excmo. Ayuntamiento de Mérida

Ejercicio económico de 2026

Resumen		
	Estado de gastos	2026
Capítulos	Denominación	Importe
1. Operaciones no financieras		
1.1 Operaciones corrientes		
1	Gastos de personal	27.482.787,66 €
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	30.670.852,00 €
3	Gastos financieros	55.000,00 €
4	Transferencias corrientes	7.797.649,86 €
1.2 Operaciones de capital		
5	Dotación al fondo de contingencia y otros imprevistos	238.000,00 €
6	Inversiones reales	16.169.526,55 €
7	Transferencias de capital	0,00 €
2. Operaciones financieras		
8	Activos financieros	0,00 €
9	Pasivos financieros	460.000,00 €
	Total presupuesto de gastos	82.873.816,07 €

Excmo. Ayuntamiento de Mérida

Ejercicio económico de 2026

Resumen		
	Estado de ingresos	2026
Capítulos	Denominación	Importe
1. Operaciones no financieras		
1.1 Operaciones corrientes		
1	Impuestos directos	27.632.715,35 €
2	Impuestos indirectos	3.761.676,25 €
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	10.911.623,70 €
4	Transferencia corrientes	29.631.175,08 €
5	Ingresos patrimoniales	1.255.993,22 €
1.2 Operaciones de capital		
6	Enajenación de inversiones reales	0,00 €
7	Transferencias de capital	9.680.632,47 €
2. Operaciones financieras		
8	Activos financieros	0,00 €
9	Pasivos financieros	0,00 €
	Total presupuesto de ingresos	82.873.816,07 €

Centro Especial de Empleo La Encina

Ejercicio económico de 2026

Resumen		
	Estado de gastos	2026
Capítulos	Denominación	Importe
1. Operaciones no financieras		
1.1 Operaciones corrientes		
1	Gastos de personal	1.375.483,26 €
2	Gastos corrientes en bienes y servicio	57.500,00 €
3	Gastos financieros	0,00 €
4	Transferencias corrientes	0,00 €
1.2 Operaciones de capital		
5	Dotación al fondo de contingencia y otros imprevistos	1.000,00 €
6	Inversiones reales	0,00 €
7	Transferencias de capital	0,00 €
2. Operaciones financieras		
8	Activos financieros	0,00 €
9	Pasivos financieros	0,00 €
	Total presupuesto de gastos	1.433.983,26 €

Centro Especial de Empleo La Encina

Ejercicio económico de 2026

Resumen		
	Estado de ingresos	2026
Capítulos	Denominación	Importe
1. Operaciones no financieras		
1.1 Operaciones corrientes		
1	Impuestos directos	0,00 €
2	Impuestos indirectos	0,00 €
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	0,00 €
4	Transferencia corrientes	1.433.983,26 €
5	Ingresos patrimoniales	0,00 €
1.2 Operaciones de capital		
6	Enajenación de inversiones reales	0,00 €
7	Transferencias de capital	0,00 €
2. Operaciones financieras		
8	Activos financieros	0,00 €
9	Pasivos financieros	0,00 €
	Total presupuesto de ingresos	1.433.983,26 €

La plantilla municipal de 2026, personal funcionario/a, laboral, eventual y del Organismo Autónomo Centro Especial de Empleo La Encina es la siguiente:

PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA. 2026

A. Datos generales plantilla 2026.

Escala	N.º de trabajadores/as
Funcionarios Habilitación Estatal	3
Funcionarios Administración General	84
Funcionarios Administración Especial	204
Funcionarios interinos Administración Especial	11

Escala	N.º de trabajadores/as
Laborales fijos	75
Laborales indefinidos	1
Eventuales	12
Total	390

B. Datos agrupados plantilla 2026.

1. Funcionarios/as escala Habilitación Nacional.

Escala	N.º de trabajadores/as
Habilitación Estatal	3
Total	3

2. Funcionarios/as escala Administración General.

Escala	Subescala	N.º de trabajadores/as
Administración General	AG-Técnica	2
	AG-Gestión	12
	AG-Administrativa	39
	AG-Auxiliar	12
	AG-Subalterna	19
Total	84	

3. Funcionarios/as escala Administración Especial.

Escala	Subescala	N.º de trabajadores/as
Administración Especial	Subescala AE-Técnica	39
	Subescala Servicios Especiales	165
Total	204	

4. Funcionarios/as interinos.

Escala	Subescala	N.º de trabajadores/as
Administración Especial	AE-Técnica	8
	AE-Servicios Especiales	3
Total	11	

5. Laborales fijos.

Plantilla Régimen Laboral 2026	N.º de trabajadores/as
Grupo A	14
Grupo C	39
Grupo AP	22
Total	75

6. Laborales indefinidos.

Plantilla Régimen Laboral 2026	N.º de trabajadores/as
Grupo A	1
Total	1

7. Eventuales.

Plantilla Eventuales 2026	N.º de trabajadores/as
Grupo A	3

Plantilla Eventuales 2026	N.º de trabajadores/as
Grupo C	9
Total	12

C. Datos desagregados de plantilla 2026.

1. Funcionarios/as Habilitación Nacional.

- Escala de Habilitación Estatal.

Denominación	Plazas	Reg.	Escala	Subescala	Grupo	Subgrupo	Situación
Secretario/a Gral. Pleno	1	HN	Habilitación Nacional	HN-Secretaría	A	A1	Cub.
Interventor/a	1	HN	Habilitación Nacional	HN-Intervención/Tesorería	A	A1	Cub.
Tesorero/a	1	HN	Habilitación Nacional	HN-Intervención/Tesorería	A	A1	Cub.
Total	3						

2. Funcionarios/as escala Administración General.

- Subescala AG-Técnica.

Denominación	Plazas	Reg.	Escala	Subescala	Grupo	Subgrupo	Situación
Jefe/a de Sección de Contabilidad	1	F	Ad-General	AG-Técnica	A	A1	Cub.
Técnico Medio de la Administración General	1	F	Ad-General	AG-Técnica	A	A2	Cub.
Total	2						

- Subescala AG-Gestión.

Denominación	Plazas	Reg.	Escala	Subescala	Grupo	Subgrupo	Situación
Jefe/a de Sección	1	F	Ad-General	AG-Gestión	A	A1	Cub.
Jefe/a de Sección	1	F	Ad-General	AG-Gestión	A	A1/A2	Cub.
Director/a de Juventud	1	F	Ad-General	AG-Gestión	A	A1/A2	Cub.
Jefe/a de Sección	1	F	Ad-General	AG-Gestión	A	A1/A2/C1	Ocup. IN
Jefe/a de Sección	1	F	Ad-General	AG-Gestión	A	A2	Cub.
Jefe/a de Sección	1	F	Ad-General	AG-Gestión	A	A2	Cub.
Jefe de Sección de Edificación y Ordenación	1	F	Ad-General	AG-Gestión	A	A2	Cub.
J. Secc. IMI	1	F	Ad-General	AG-Gestión	A	A2	Cub.
Jefe/a de Sección	1	F	Ad-General	AG-Gestión	A	A2	Cub.
Jefatura Sección	1	F	Ad-General	AG-Gestión	A	A2	Cub.
Director/a	1	F	Ad-General	AG-Gestión	A	A2	Cub.
Total	11						

Denominación	Plazas	Reg.	Escala	Subescala	Grupo	Subgrupo	Situación
J. Grupo	1	F	Ad-General	AG-Gestión	AP	AP	Cub.
Total	1						

- Subescala AG-Administrativa.

Denominación	Plazas	Reg.	Escala	Subescala	Grupo	Subgrupo	Situación
Administrativo	28	F	Ad-General	AG-Administrativa	C	C1	Cub.
J, Neg. At. C. y Fest.	1	F	Ad-General	AG-Administrativa	C	C1	Cub.
J. Negociado	5	F	Ad-General	AG-Administrativa	C	C1	Cub.
J. Negociado	2	F	Ad-General	AG-Administrativa	C	C1	Ocup. IN

Denominación	Plazas	Reg.	Escala	Subescala	Grupo	Subgrupo	Situación
J. Negociado UPM	1	F	Ad-General	AG-Administrativa	C	C1	Cub.
Jefe/a de Sección	1	F	Ad-General	AG-Administrativa	C	C1	Cub.
J. Negociado	1	F	Ad-General	AG-Administrativa	C	C1/C2	Ocup.IN
Total	39						

- Subescala AG-Auxiliar.

Denominación	Plazas	Reg.	Escala	Subescala	Grupo	Subgrupo	Situación
Aux. Advo/a.	6	F	Ad-General	AG-Auxiliar	C	C2	Cub.
Ay. de Administración	1	F	Ad-General	AG-Auxiliar	C	C2	Cub.
Conserje	1	F	Ad-General	AG-Auxiliar	C	C2	Cub.
J. Dept.	1	F	Ad-General	AG-Auxiliar	C	C2	Cub.
Director/a de Igualdad	1	F	Ad-General	AG-Auxiliar	C	C1/C2	Cub.
J. Neg. SS y At. Dep.	1	F	Ad-General	AG-Auxiliar	C	C1/C2	Cub.
J. Negociado	1	F	Ad-General	AG-Auxiliar	C	C1/C2	Cub.
Total	12						

- Subescala AG-subalterna.

Denominación	Plazas	Reg.	Escala	Subescala	Grupo	Subgrupo	Situación
Conserje	18	F	Ad-General	AG-Subalterna	AP	AP	Cub.
Ordenanza Notificador	1	F	Ad-General	AG-Subalterna	AP	AP	Cub.
Total	19						

3. Funcionarios/as escala Administración Especial.

- Subescala AE-Técnica.

Denominación	Plazas	Reg.	Escala	Subescala	Grupo	Subgrupo	Situación
Asesor/a Econ. Financiero	1	F	Ad-Especial	AE-Técnica	A	A1	Cub.
Letrado/a Asesor/a	3	F	Ad-Especial	AE-Técnica	A	A1	Cub.
Asesor/a Jurídico/a	2	F	Ad-Especial	AE-Técnica	A	A1	Cub.
Periodista	1	F	Ad-Especial	AE-Técnica	A	A1	Cub.
Superintendente (2.ª actividad)	1	F	Ad-Especial	AE-Técnica	A	A1	Cub.
Arquitecto/a	1	F	Ad-Especial	AE-Técnica	A	A1	Ocup.
Tit. Asesoría Jurídica Municipal	1	F	Ad-Especial	AE-Técnica	A	A1	Ocup.IN
J. Prot. Alc. y RRII	1	F	Ad-Especial	AE-Técnica	A	A2	Cub.
Ingeniero/a T. Agr.	1	F	Ad-Especial	AE-Técnica	A	A2	Cub.
Ingeniero/a T. Industrial	1	F	Ad-Especial	AE-Técnica	A	A2	Cub.
Ingeniero/a T. Topografía	1	F	Ad-Especial	AE-Técnica	A	A2	Cub.
Ingeniero/a T. O. Públicas	3	F	Ad-Especial	AE-Técnica	A	A2	Cub.
Arquitecto/a Técnico	1	F	Ad-Especial	AE-Técnica	A	A2	Cub.
Trabajador/a Social	3	F	Ad-Especial	AE-Técnica	A	A2	Cub.
Profesor E. Infantil	1	F	Ad-Especial	AE-Técnica	A	A2	Cub.
Técnico M. Relaciones I	1	F	Ad-Especial	AE-Técnica	A	A2	Cub.
Gestor/a Cultural	1	F	Ad-Especial	AE-Técnica	A	A2	Cub.
Profesor/a EGB	1	F	Ad-Especial	AE-Técnica	A	A2	Cub.
Profesor E. Infantil	2	F	Ad-Especial	AE-Técnica	A	A2	Cub.
ATS/DUE	1	F	Ad-Especial	AE-Técnica	A	A2	Cub.
Monit. Multi.	2	F	Ad-Especial	AE-Técnica	A	A2	Cub.
Gestor/a Cultural	1	F	Ad-Especial	AE-Técnica	A	A2	Cub.
Técnico Drogodependencia	1	F	Ad-Especial	AE-Técnica	A	A2	Cub.

Denominación	Plazas	Reg.	Escala	Subescala	Grupo	Subgrupo	Situación
Inspector Jefe	1	F	Ad-Especial	AE-Técnica	A	A2	Cub.
Subinspector	4	F	Ad-Especial	AE-Técnica	A	A2	Cub.
Ingeniero/a T. O. Públicas	1	F	Ad-Especial	AE-Técnica	A	A2	Cub.
Director/a de la Infancia	1	F	Ad-Especial	AE-Técnica	A	A2	Ocup. IN
Total	39						

- Subescala Administración Especial.

Denominación	Plazas	Reg.	Escala	Subescala	Grupo	Subgrupo	Situación
Administrativo/a	2	F	Ad-Especial	AE-Servicios Especiales	C	C1	Cub.
Ag. Atestado	12	F	Ad-Especial	AE-Servicios Especiales	C	C1	Cub.
Ag. Atestado (2.ª activ.)	4	F	Ad-Especial	AE-Servicios Especiales	C	C1	Cub.
Ag. Motorista	16	F	Ad-Especial	AE-Servicios Especiales	C	C1	Cub.
Ag. Motorista (2.ª activ.)	2	F	Ad-Especial	AE-Servicios Especiales	C	C1	Cub.
Ag. Tributario	2	F	Ad-Especial	AE-Servicios Especiales	C	C1	Cub.
Agente	46	F	Ad-Especial	AE-Servicios Especiales	C	C1	Cub.
Agente	2	F	Ad-Especial	AE-Servicios Especiales	C	C1	Ocup.
Agente (2.ª actividad)	7	F	Ad-Especial	AE-Servicios Especiales	C	C1	Cub.
Agente 112	1	F	Ad-Especial	AE-Servicios Especiales	C	C1	Cub.
Conserje	1	F	Ad-Especial	AE-Servicios Especiales	C	C1	Cub.
Delineante	1	F	Ad-Especial	AE-Servicios Especiales	C	C1	Cub.
Educador/a Personas con Discapacidad	1	F	Ad-Especial	AE-Servicios Especiales	C	C1	Cub.
Inspector/a Urbanismo	4	F	Ad-Especial	AE-Servicios Especiales	C	C1	Cub.
Monit. Atletismo	1	F	Ad-Especial	AE-Servicios Especiales	C	C1	Cub.
Monit. Aerobic	1	F	Ad-Especial	AE-Servicios Especiales	C	C1	Cub.
Monit. Gim. Deport.	1	F	Ad-Especial	AE-Servicios Especiales	C	C1	Cub.
Monit. Gim. Ritm.	4	F	Ad-Especial	AE-Servicios Especiales	C	C1	Cub.
Monit. Natación	2	F	Ad-Especial	AE-Servicios Especiales	C	C1	Cub.
Monit. Tenis	2	F	Ad-Especial	AE-Servicios Especiales	C	C1	Cub.
Of. Policía	12	F	Ad-Especial	AE-Servicios Especiales	C	C1	Cub.
Of. Policía (2.ª actividad)	3	F	Ad-Especial	AE-Servicios Especiales	C	C1	Cub.
Operador/a Informática	2	F	Ad-Especial	AE-Servicios Especiales	C	C1	Cub.
Soc. Monit.	2	F	Ad-Especial	AE-Servicios Especiales	C	C1	Cub.
Téc. Control	1	F	Ad-Especial	AE-Servicios Especiales	C	C1	Cub.
Téc. G. S. Mantenimiento Edificios e Instalaciones	1	F	Ad-Especial	AE-Servicios Especiales	C	C1	Ocup.
Of. Conductor	1	F	Ad-Especial	AE-Servicios Especiales	C	C2	Cub.
Dtor/a. Agric. Floricultura	1	F	Ad-Especial	AE-Servicios Especiales	C	C2	Cub.
Of. Jard.	1	F	Ad-Especial	AE-Servicios Especiales	C	C2	Cub.
Of. Jard. Cond.	1	F	Ad-Especial	AE-Servicios Especiales	C	C2	Cub.
Resp-Agric. MR y VP	1	F	Ad-Especial	AE-Servicios Especiales	C	C2	Cub.
Enc. General	1	F	Ad-Especial	AE-Servicios Especiales	C	C1/C2	Cub.
Of. Electricidad	1	F	Ad-Especial	AE-Servicios Especiales	C	C2	Cub.
Aux. Control	1	F	Ad-Especial	AE-Servicios Especiales	C	C2	Cub.
Locutor/a	1	F	Ad-Especial	AE-Servicios Especiales	C	C2	Cub.
Conductor/a	1	F	Ad-Especial	AE-Servicios Especiales	C	C2	Cub.
Total	143						

Denominación	Plazas	Reg.	Escala	Subescala	Grupo	Subgrupo	Situación
Aux. Ayuda Domicilio	1	F	Ad-Especial	AE-Servicios Especiales	AP	AP	Cub.
Op. Limpieza	6	F	Ad-Especial	AE-Servicios Especiales	AP	AP	Cub.
Op. Of. Varios	1	F	Ad-Especial	AE-Servicios Especiales	AP	AP	Cub.
Operario Conductor	3	F	Ad-Especial	AE-Servicios Especiales	AP	AP	Cub.
Operario/a	10	F	Ad-Especial	AE-Servicios Especiales	AP	AP	Cub.
Sepulturero/a	1	F	Ad-Especial	AE-Servicios Especiales	AP	AP	Cub.
Total	22						

4. Funcionarios/as interinos.

- Subescala AE-Técnica.

Denominación	Plazas	Reg.	Escala	Subescala	Grupo	Subgrupo	Situación
Letrado/a Asesor/a	1	FI	Ad-Especial	AE-Técnica	A1	A1	Ocup.
Tco. Sup. Admón. Gral.	1	FI	Ad-Especial	AE-Técnica	A1	A1	Ocup.
Arquitecto/a o Grado en Arquitectura	2	FI	Ad-Especial	AE-Técnica	A1	A1	Ocup.
Técnico Superior de Formación y Empleo	1	FI	Ad-Especial	AE-Técnica	A1	A1	Ocup.
Tco. Sup./Grado en CC de la Act. Física y del Deporte	1	FI	Ad-Especial	AE-Técnica	A1	A1	Ocup.
Veterinario	1	FI	Ad-Especial	AE-Técnica	A1	A1	Ocup.
Arquitecto/a Técnico	1	FI	Ad-Especial	AE-Técnica	A	A2	Cub.
Total	8						

- Subescala AE-Servicios Especiales.

Denominación	Plazas	Reg.	Escala	Subescala	Grupo	Subgrupo	Situación
Aux. Veterinaria	1	FI	Ad-Especial	AE-Servicios Especiales	C	C2	Ocup.
Total	1						

- Subescala AE-Servicios Especiales.

Denominación	Plazas	Reg.	Escala	Subescala	Grupo	Subgrupo	Situación
Operario/a	1	FI	Ad-Especial	AE-Servicios Especiales	AP	AP	Ocup.
Sepulturero/a	1	FI	Ad-Especial	AE-Servicios Especiales	AP	AP	Ocup.
Total	2						

5. Laborales fijos.

- Grupo A.

Denominación	Plazas	Reg.	Escala	Subescala	Grupo
Licenciada en Derecho	1	LF	A	A1	Cub.
Directora de Promoción Turística	1	LF	A	A1	Cub.
Agente de Igualdad	1	LF	A	A1	Cub.
Psicóloga	1	LF	A	A1	Cub.
Profesor/a	1	LF	A	A1	Cub.
Téc. S. Historia	1	LF	A1	A1	Cub.
Director/a	1	LF	A1	A1	Ocup.
Ingeniero/a Técnico Agrícola	2	LF	A	A2	Cub.
Trabajador/a Social	1	LF	A	A2	Cub.
Educadora de Familia	1	LF	A	A2	Cub.
ATS/DUE	1	LF	A	A2	Cub.
Gestora Cultural	1	LF	A	A2	Cub.
Graduado Social	1	LF	A	A2	Cub.

Denominación	Plazas	Reg.	Escala	Subescala	Grupo
Director/a	1	LF	A2	A2	Ocup.
Total	14				

- Grupo C.

Denominación	Plazas	Reg.	Grupo	Subgrupo	Situación
Administrativo/a	5	LF	C	C1	Cub.
Operador/a Informática	1	LF	C	C1	Cub.
Soc. Monit.	1	LF	C	C1	Cub.
Agente Turístico	1	LF	C	C2	Cub.
Aux. Puericultura	1	LF	C	C2	Cub.
Aux. Advo/a.	4	LF	C	C2	Cub.
Conductor/a	1	LF	C	C2	Cub.
Conductor/a Camión	1	LF	C	C2	Cub.
Informador/a Turístico	8	LF	C	C2	Cub.
Monit. Atletismo	1	LF	C	C2	Cub.
Of. Albañilería	5	LF	C	C2	Cub.
Oficial de Forja	1	LF	C	C2	Cub.
Téc. en Inf. Turismo	1	LF	C	C2	Cub.
Aux. Puericultura	1	LF	C	C2	Cub.
Conductor	3	LF	C	C2	Cub.
Cons./Conductor	2	LF	C	C2	Cub.
Of. Albañilería	1	LF	C	C2	Cub.
Oficial Jard.	1	LF	C	C2	Cub.
Total	39				

- Grupo AP.

Denominación	Plazas	Reg.	Grupo	Subgrupo	Situación
Ordenanza	1	LF	AP	AP	Cub.
Peón Albañil	1	LF	AP	AP	Cub.
Enc. Sector	2	LF	AP	AP	Cub.
Op. Limpieza	12	LF	AP	AP	Cub.
Conserje	4	LF	AP	AP	Cub.
Operario/a Mantenimiento	2	LF	AP	AP	Cub.
Total	22				

6. Laborales indefinidos.

- Grupo A.

Denominación	Plazas	Reg.	Escala	Subescala	Grupo
Técnico Medio Prevención Riesgos Laborales	1	L	A	A2	Cub.
Total	1				

7. Eventuales.

PLANTILLA EVENTUALES 2026

Denominación	Plazas	Reg.	Grupo	Subgrupo	Situación
Periodista	1	E	A	A1	Cub.
Jefa de Gabinete	1	E	A	A1	Cub.
Jefe de Prensa y Medios de Comunicación	1	E	A	A1	Cub.

Denominación	Plazas	Reg.	Grupo	Subgrupo	Situación
Asesor Contenidos Digitales	1	E	C	C1	Cub.
Asesor de Alcaldía (Fotógrafo)	1	E	C	C1	Cub.
Conductor Alcaldía	1	E	C	C1	Cub.
Asistentes de Grupo (PSOE)	2	E	C	C1	Cub.
Conductor Adjunto Alcaldía	1	E	C	C1	Cub.
Asesor Alcaldía	1	E	C	C1	Cub.
Asistentes de Grupo (PP)	1	E	C	C2	Cub.
Administrativa Adjunta	1	E	C	C2	Cub.
Total	12				

2. Vacantes plantilla Ayuntamiento de Mérida 2026.

A. Datos generales vacantes plantilla 2026.

Escala	N.º de trabajadores/as
Funcionarios Habilitación Estatal	-
Funcionarios Administración General	33
Funcionarios Administración Especial	34
Funcionarios interinos Administración Especial	-
Laborales fijos	10
Laborales indefinidos	-
Eventuales	-
Total	77

B. Datos agrupados vacantes plantilla 2026.

1. Funcionarios/as escala habilitación nacional.

Escala	N.º de trabajadores/as
Habilitación Estatal	-
Total	-

2. Funcionarios/as escala Administración General.

Escala	Subescala	N.º de trabajadores/as
Administración General	Ag-Técnica	3
	Ag-Gestión	6
	Ag-Administrativa	-
	Ag-Auxiliar	12
	Ag-Subalterna	12
Total		33

3. Funcionarios/as escala Administración Especial.

Escala	Subescala	N.º de trabajadores/as
Administración Especial	Subescala AE-Técnica	19
	Subescala Servicios Especiales	15
Total		34

4. Funcionarios/as interinos.

Escala	Subescala	N.º de trabajadores/as
Administración Especial	AE-Técnica	-
	AE-Servicios Especiales	-
Total		-

5. Laborales fijos.

Plantilla régimen laboral 2026	N.º de trabajadores/as
Grupo A	1
Grupo C	6
Grupo AP	3
Total	10

6. Laborales indefinidos.

Plantilla Régimen Laboral 2026	N.º de trabajadores/as
Grupo A	-
Total	-

7. Eventuales.

Plantilla eventuales 2026	N.º de trabajadores/as
Grupo A	-
Grupo C	-
Total	-

C. Datos desagregados vacantes de plantilla 2026.

1. Funcionarios/as escala Administración General.

- Subescala AG-Técnica.

Denominación	Plazas	Reg.	Escala	Subescala	Grupo	Subgrupo	Situación
Técnico Sup. Admón. Gral.	3	F	Ad-General	AG-Técnica	A	A1	V
Total	3						

- Subescala AG-Gestión.

Denominación	Plazas	Reg.	Escala	Subescala	Grupo	Subgrupo	Situación
Jefe de Comunicación y Relación con los Medios	1	F	Ad-General	AG-Gestión	A	A1	V
Jefe de Gabinete	1	F	Ad-General	AG-Gestión	A	A1	V
Jefe/a de Sección	1	F	Ad-General	AG-Gestión	A	A1/A2	V
Director/a	1	F	Ad-General	AG-Gestión	A	A2/C1	V
Director/a de G. Dep.	1	F	Ad-General	AG-Gestión	A	A2/C1	V
J. Dept.	1	F	Ad-General	AG-Gestión	C	C2	V
Total	6						

- Subescala AG-Auxiliar.

Denominación	Plazas	Reg.	Escala	Subescala	Grupo	Subgrupo	Situación
Aux. Advo/a.	12	F	Ad-General	AG-Auxiliar	C	C2	V
Total	12						

- Subescala AG-Subalterna.

Denominación	Plazas	Reg.	Escala	Subescala	Grupo	Subgrupo	Situación
Conserje	1	F	Ad-General	AG-Subalterna	C	C2	V

Denominación	Plazas	Reg.	Escala	Subescala	Grupo	Subgrupo	Situación
Ordenanza Not./a	1	F	Ad-General	AG-Subalterna	AP	AP	V
Conserje	9	F	Ad-General	AG-Subalterna	AP	AP	V
Ordenanza	1	F	Ad-General	AG-Subalterna	AP	AP	V
Total	12						

2. Funcionarios/as escala Administración Especial.

- Subescala servicios especiales.

Denominación	Plazas	Reg.	Escala	Subescala	Grupo	Subgrupo	Situación
Letrado/a Asesor/a	1	F	Ad-Especial	AE-Técnica	A	A1	V
Asesor/a Econ. F.	1	F	Ad-Especial	AE-Técnica	A	A1	V
Dir. General de Urbanismo	1	F	Ad-Especial	AE-Técnica	A	A1	V
Arquitecto/a	1	F	Ad-Especial	AE-Técnica	A	A1	V
Director/a	1	F	Ad-Especial	AE-Técnica	A	A1	V
Licenc. Historia	1	F	Ad-Especial	AE-Técnica	A	A1	V
Historiador/a	1	F	Ad-Especial	AE-Técnica	A	A1	V
Coordinador/a Téc. Juventud	1	F	Ad-Especial	AE-Técnica	A	A1	V
Resp. Tco. Sanidad y Limpieza	1	F	Ad-Especial	AE-Técnica	A	A1	V
Adjunto/a J. Sec.	1	F	Ad-Especial	AE-Técnica	A	A1/A2	V
Téc. Medio	1	F	Ad-Especial	AE-Técnica	A	A2	V
Arquitecto/a Técnico	1	F	Ad-Especial	AE-Técnica	A	A2	V
Tco. Med. Sistemas y Redes	2	F	Ad-Especial	AE-Técnica	A	A2	V
IT Agrícola	1	F	Ad-Especial	AE-Técnica	A	A2	V
Educador/a Social	1	F	Ad-Especial	AE-Técnica	A	A2	V
Profesor/a EGB	1	F	Ad-Especial	AE-Técnica	A	A2	V
Graduado en Enfermería	1	F	Ad-Especial	AE-Técnica	A	A2	V
Téc. en Turismo	1	F	Ad-Especial	AE-Técnica	A	A2	V
Total	19						

- Subescala Servicios Especiales.

Denominación	Plazas	Reg.	Escala	Subescala	Grupo	Subgrupo	Situación
Anim. Sociocultural	1	F	Ad-Especial	AE-Servicios Especiales	C	C1	V
Ag. Motorista	1	F	Ad-Especial	AE-Servicios Especiales	C	C1	V
Ag. Atestado	1	F	Ad-Especial	AE-Servicios Especiales	C	C1	V
Agente (2.ª actividad)	2	F	Ad-Especial	AE-Servicios Especiales	C	C1	V
Agente	3	F	Ad-Especial	AE-Servicios Especiales	C	C1	V
Aux. Recaudador/a	2	F	Ad-Especial	AE-Servicios Especiales	C	C2	V
Of. Mantenimiento	1	F	Ad-Especial	AE-Servicios Especiales	C	C2	V
Of. Pintura	1	F	Ad-Especial	AE-Servicios Especiales	C	C2	V
Total	12						

- Subescala Servicios Especiales.

Denominación	Plazas	Reg.	Escala	Subescala	Grupo	Subgrupo	Situación
Op./Conductor	1	F	Ad-Especial	AE-Servicios Especiales	AP	AP	V
Op. Limpieza	1	F	Ad-Especial	AE-Servicios Especiales	AP	AP	V
Aux. Ayuda Domicilio	1	F	Ad-Especial	AE-Servicios Especiales	AP	AP	V
Total	3						

3. Laborales hijos.

• Grupo A.

Denominación	Plazas	Reg.	Grupo	Subgrupo	Situación
Profesor/a	1	LF	A1	A1	V
Total	1				

• Grupo C.

Denominación	Plazas	Reg.	Grupo	Subgrupo	Situación
Conductor	1	LF	C2	C2	V
Of. Albañilería	4	LF	C2	C2	V
Téc. en Inf. Turismo	1	LF	C	C2	V
Total	6				

• Grupo AP.

Denominación	Plazas	Reg.	Grupo	Subgrupo	Situación
Conserje	2	LF	AP	AP	V
Operario/a	1	LF	AP	AP	V
Total	3				

3. Plantilla.

ORGANISMO AUTÓNOMO

"LA ENCINA" 2026

A. Datos generales "OA La Encina" 2026.

Escala	N.º de trabajadores/as
Funcionarios Administración Especial	1
Laborales fijos	23
Total	24

B. Datos agrupados "OA La Encina" 2026.

1. Funcionarios/as escala Administración Especial.

Escala	Subescala	N.º de trabajadores/as
Administración Especial	Subescala Servicios Especiales	1
Total		1

2. Laborales fijos.

Plantilla Régimen Laboral 2025	N.º de trabajadores/as
Grupo AP	23
Total	3

C. Datos desagregados "OA La Encina" 2026.

1. Funcionarios/as escala Administración Especial.

Subescala servicios especiales							
Denominación	Plazas	Reg.	Escala	Subescala	Grupo	Subgrupo	Situación
Of. de Jardinería	1	F	Ad-Especial	AE-Servicios Especiales	C	C2	Cub.
Total	1						

2. Laborales fijos.

• Grupo AP.

Denominación	Plazas	Reg.	Grupo	Subgrupo	Situación
Encargada de Sector	1	L	AP	AP	Cub.
J. Mant.	2	L	AP	AP	Cub.
J. Ventas	2	L	AP	AP	Cub.
Op. Cond.	1	L	AP	AP	Cub.
Op. Cuidador	2	L	AP	AP	Cub.
Operario/a	7	L	AP	AP	Cub.
Operario/a Especialista en Maquinaria	2	L	AP	AP	Cub.
Peón	1	L	AP	AP	Cub.
Peón Jardinero	5	L	AP	AP	Cub.
Total	23				

4. Vacantes plantilla.

ORGANISMO AUTÓNOMO

"LA ENCINA" 2026

A. Datos generales vacantes "OA LA ENCINA" 2026.

Escala	N.º de trabajadores/as
Funcionarios Administración General	1
Funcionarios Administración Especial	1
Laborales fijos	7
Total	9

B. Datos agrupados vacantes "OA La Encina" 2026.

1. Funcionarios/as escala Administración General.

Escala	Subescala	N.º de trabajadores/as
Administración General	Subescala AG-Técnica	1
Total		1

2. Funcionarios/as escala Administración Especial.

Escala	Subescala	N.º de trabajadores/as
Administración Especial	Subescala Servicios Especiales	1
Total		1

3. Laborales fijos.

Plantilla Régimen Laboral 2026	N.º de trabajadores/as
Grupo C	1
Grupo AP	6
Total	7

C. Datos desagregados vacantes "OA LA ENCINA" 2026.

1. Funcionarios/as escala Administración Especial.

- Subescala AG-Técnica.

Denominación	Plazas	Reg.	Escala	Subescala	Grupo	Subgrupo	Situación
Dtor/a. Atención a Discapacidad	1	F	Ad-General	AG-Gestión	A	A1	V
Total	1						

- Subescala Servicios Especiales.

Denominación	Plazas	Reg.	Escala	Subescala	Grupo	Subgrupo	Situación
T. S. Servicios Sociales	1	F	Ad-Especial	AE-Técnica	A	A1	V
Total	1						

2. Laborales fijos.

- Grupo C.

Denominación	Plazas	Reg.	Grupo	Subgrupo	Situación
Encargado	1	L	C	C2	V
Total	1				

- Grupo AP.

Denominación	Plazas	Reg.	Grupo	Subgrupo	Situación
Jef. Grupo	2	L	AP	AP	V
Op. Cond.	2	L	AP	AP	V
Operario/a	2	L	AP	AP	V
Total	6				

Mérida, a fecha de la firma digital.- La Concejala Delegada de Hacienda, Patrimonio, Gabinete Jurídico, Transparencia y Gobierno.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Puebla de Obando
Puebla de Obando (Badajoz)
Anuncio 1296/2026

Convocatoria para renovación de Juez de Paz sustituto

CONVOCATORIA

Estando próximo a finalizar el mandato del actual sustituto de Juez de Paz de Puebla de Obando, y de conformidad con lo establecido en el artículo 5 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, en concordancia con el artículo 101 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, se convoca públicamente el mismo.

Todas aquellas personas que estén interesadas en ocupar este puesto dispondrán de un plazo de 20 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para presentar su solicitud en el Ayuntamiento.

Puebla de Obando, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Juan Manuel Iglesias Carrillo.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Torremayor
Torremayor (Badajoz)
Anuncio 1289/2026

Bases de la convocatoria para la provisión, como personal funcionario de carrera, de una plaza de Auxiliar Administrativo/a, mediante el sistema de oposición libre

BASES DEL PROCESO SELECTIVO DE UN PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, FUNCIONARIO DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE

Mediante resolución de la Alcaldía número 2026-0112, de fecha 15 de abril de 2026, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir en el Ayuntamiento de Torremayor un puesto de Auxiliar Administrativo, funcionario de carrera, mediante sistema de oposición libre; y se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

El texto íntegro de las bases se reproduce a continuación.

BASES POR LAS QUE SE REGISTRÁ EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE UN PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE TORREMAYOR, MEDIANTE SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE

Primera. Objeto de la convocatoria.

1. Es objeto de la presente convocatoria regular el ingreso en la subescala de "Auxiliar Administrativo-subgrupo C2" de la escala de Administración General del Ayuntamiento de Torremayor, incluida en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio 2026, aprobada por la Alcaldía mediante resolución de fecha 20 de enero de 2026 y publicada en el Diario Oficial de Extremadura número 18, de fecha 28 de enero de 2026, cuyas características son:

Grupo	C
Subgrupo	C2
Escala	Administración General
Subescala	Auxiliar Administrativo
Denominación	Auxiliar Administrativo
Número de vacantes	1
Funciones encomendadas	No singularizado
Sistema de selección	Oposición libre

2. El Tribunal responsable de la selección no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

Segunda. Régimen jurídico aplicable.

La convocatoria, selección e ingreso de los nuevos funcionarios se regirá por lo establecido en las presentes bases de acuerdo con el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Tercera. Publicación de la convocatoria y anuncios relativos al desarrollo del proceso selectivo.

3.1. La convocatoria del proceso selectivo regulado en las presentes bases se efectuará por la Alcaldía.

3.2. Las presentes bases serán publicadas de manera íntegra en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Torremayor (<https://torremayor.sedelectronica.es/info.0>) y en el Boletín Oficial de la Provincia. Y, en extracto, se publicará en el Diario Oficial de Extremadura.

3.3. El anuncio de la convocatoria será publicado en el Boletín Oficial del Estado, con el que se abrirá el plazo de presentación de solicitudes de participación.

3.4. Los anuncios relativos a la aprobación de las listas provisionales y definitivas de aspirantes, y de convocatoria de la primera prueba, serán publicados en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Torremayor (<https://torremayor.sedelectronica.es/info.0>) y en el Boletín Oficial de la Provincia.

3.5. Los siguientes anuncios relativos al desarrollo del proceso selectivo serán publicados en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Torremayor (<https://torremayor.sedelectronica.es/info.0>).

Cuarta. Sistema de selección.

El proceso selectivo se realizará a través del sistema de oposición libre, consistente en la celebración de varias pruebas para determinar la capacidad, la aptitud y la adecuación de los/as aspirantes al desempeño de las tareas del puesto de trabajo convocado, fijando su orden de prelación de conformidad con lo establecido en las presentes bases.

Quinta. Condiciones o requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separadamediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e) Poseer la titulación exigida. Estar en posesión del título académico de graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar o equivalentes, o en condiciones de obtenerlos en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de aportar un título equivalente a los exigidos, se deberá acompañar certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación, o cualquier otro competente en la materia, que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión del documento que acredite su homologación o, en su caso, convalidación.

Sexta. Turno de reserva.

Dado el número de plazas ofertadas, no se reservará cupo para personas que acrediten poseer una discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento.

Séptima. Solicitudes de participación y documentación.

7.1. Solicitudes: Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán cumplimentar la solicitud en el modelo que figura en el anexo I de las presentes bases, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Torremayor.

7.2. Documentos a adjuntar: Las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas, de los siguientes documentos:

- Copia simple del Documento Nacional de Identidad en vigor.
- Copia simple de la titulación académica requerida. A tales efectos, equivaldrá a la copia del título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente, así como el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición.

En cualquier momento posterior al registro de la solicitud, se podrá solicitar a los/as aspirantes que presenten los originales o copias compulsadas de estos documentos, a efectos de comprobar su autenticidad.

7.3. Las personas interesadas en tomar parte en el proceso selectivo regulado en las presentes bases prestarán su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, para su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y para su publicación en boletines oficiales, tablones de anuncios, sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso. La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los

procedimientos selectivos por el principio de publicidad.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

7.4. Las personas aspirantes con grado de discapacidad acreditada, podrán solicitar las adaptaciones y los ajustes de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad.

Dichas solicitudes de adaptación, formuladas en modelo libre, deberán adjuntar el dictamen técnico facultativo o documento acreditativo, emitido por el órgano competente, de calificación del grado de discapacidad a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. Ambos documentos, solicitud de adaptación y dictamen técnico facultativo, se presentarán junto con la solicitud y documentos señalados en los apartados 7.1 y 7.2 de esta base.

Octava. Forma y plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes de participación, en el modelo anexo I, junto con la documentación indicada en la base séptima anterior se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Quienes presenten su solicitud a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Torremayor (<https://torremayor.sedelectronica.es/info.6>), deberán entrar en el trámite "instancia general", que requiere firma electrónica para su identificación y firma. A dicha instancia deberá incorporar la solicitud en modelo anexo I y los documentos que se indican la base séptima de las presentes bases.

Quienes presenten su solicitud por correo postal deberán obtener una copia de la solicitud que contenga el sello de la oficina de Correos con la indicación de la fecha en la que se presenta. Dicha copia deberá ser digitalizada y remitirse también al Ayuntamiento de Torremayor, por correo electrónico a la cuenta ayuntamiento@torremayor.es, antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

Novena. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias y en el plazo máximo de un mes, la Alcaldía dictará resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, cuyo contenido se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Torremayor y en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación del plazo de diez días hábiles a efectos de reclamaciones y subsanación de errores, de conformidad a lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la publicación de la lista provisional se podrá hacer la advertencia de que la misma se eleva a definitiva en el caso de que no se presenten reclamaciones en plazo.

Las reclamaciones serán resueltas dentro del plazo de 30 días desde la finalización del plazo para su presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Finalizado el plazo de reclamaciones y, en su caso, vistas las alegaciones presentadas, por resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la primera prueba del proceso selectivo; y la designación nominal del Tribunal.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante anuncio publicado en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, <https://torremayor.sedelectronica.es/board>.

Los anuncios en los que consten la celebración de las pruebas se publicarán, al menos, con cuarenta y ocho horas de antelación a su celebración.

Décima. Composición y actuación del Tribunal Calificador.

Se establecerá un Tribunal con designación nominativa de titular y suplente de cada una de las funciones, según lo dispuesto en 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 en los Reales Decretos 364/1995 y 896/1991.

El órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad de sus miembros, y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del Tribunal.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Todos los/as miembros del Tribunal deberán poseer la titulación académica de igual nivel o superior a la plaza convocada.

Los/as miembros del Tribunal estarán sujetos al régimen establecido de abstención y recusación en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cualquier otro impedimento previsto en la legislación vigente.

Todos/as los/as miembros del Tribunal tendrán, como mínimo, la categoría que corresponda al subgrupo/escala convocada, de acuerdo con lo recogido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

El número de los miembros del Tribunal no será inferior a cinco. El órgano estará compuesto por Presidencia, Secretaría y vocalías.

Para la válida constitución del Tribunal, a los efectos de la celebración de sesiones, deliberación y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y siempre existiendo un mínimo de tres miembros.

El Tribunal adoptará los acuerdos por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad de la Presidencia.

El Tribunal, por razón del número de aspirantes presentados, o por otras circunstancias que así lo aconsejen, podrá, por medio de su Presidente, disponer la incorporación al mismo de otros funcionarios o trabajadores para colaborar en el desarrollo de dicho proceso, siempre bajo la dirección del citado Tribunal.

Undécima. Determinación de las pruebas y desarrollo del proceso selectivo.

La oposición consistirá en la realización de 2 pruebas de aptitud, independientes, obligatorias y eliminatorias.

Las personas aspirantes serán convocadas a cada prueba en llamamiento único, siendo excluidos/as de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as aspirantes que acrediten su personalidad.

Las personas aspirantes deberán acudir provistas del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. No se permitirá durante el desarrollo de las pruebas llevar y usar dispositivos que permitan la recepción o emisión de comunicaciones (móviles, pulseras, relojes y similares), pudiendo el Tribunal efectuar las comprobaciones que estime conveniente y acordar, en caso de incumplimiento, la exclusión de la persona aspirante.

Si las pruebas no se pudieran realizar conjuntamente, para el orden de actuación de los/as aspirantes se atenderá al resultado del sorteo al que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Cada una de las 2 pruebas se calificará con un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada una de las dos pruebas.

Las pruebas versarán sobre el temario que figura en el anexo II de las presentes bases, debiendo considerar, tanto el Tribunal como las personas aspirantes, la normativa vigente en la fecha de publicación de las mismas.

Primera prueba: Consistirá en responder un cuestionario tipo test formado por 50 preguntas, propuesto por el Tribunal. Las preguntas estarán formuladas sobre el temario que figura en el anexo II de las presentes bases.

Cada pregunta tendrá 4 alternativas de respuesta, siendo correcta solo una. La pregunta con respuesta correcta tendrá una puntuación de 0,2 puntos. La pregunta con respuesta incorrecta penaliza, con una

puntuación de -0,05 puntos. La pregunta no contestada no puntúa, ni penaliza. Para superar la prueba será necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos. Se añadirán 5 preguntas de reserva, a efectos de su sustitución de las que pudieran contener errores.

El tiempo de realización de esta prueba será la indicada por el Tribunal, máximo de 75 minutos.

Realizada la prueba se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento la plantilla de respuestas, otorgándose un plazo de cinco días naturales, a partir del día siguiente a dicha publicación, para la presentación de posibles reclamaciones a la misma. Transcurrido ese período, el Tribunal no atenderá más reclamaciones que puedan suponer la anulación de preguntas.

Corregida la prueba, se publicará la relación provisional de aspirantes que la haya superado con su correspondiente calificación y se concederá un plazo de 5 días naturales para la presentación de alegaciones a dichas calificaciones (contados a partir del día siguiente a dicha publicación). En caso de no presentarse ninguna, la lista provisional de calificaciones podrá elevarse a definitiva. Si se presentan, una vez resueltas, se publicará la relación definitiva de aspirantes que ha superado la primera prueba.

Los/as aspirantes que hayan superado esta prueba podrán participar en la segunda.

Segunda prueba: Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos propuesto/s por el Tribunal, y formulado/s sobre el temario que figura en el anexo II de las presentes bases. Cada supuesto podrá contener cuestiones a desarrollar y/o cuestiones con respuesta alternativa.

Cada supuesto práctico deberá indicar la puntuación total con la que será calificado. En la resolución se valorará la claridad, concreción, redacción, exposición, coherencia y argumentación del asunto tratado. E implicará la reducción de la puntuación los errores, omisiones, imprecisiones, ausencia de argumentación razonada y de aspectos teóricos y prácticos relevantes.

La prueba completa será valorada con un máximo de 10 puntos y para superarla será necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos.

El tiempo máximo de realización de esta prueba será el indicado por el Tribunal, máximo de 120 minutos.

Finalizada la prueba y corregida por el Tribunal, se publicará la relación provisional de aspirantes que la haya superado, con su correspondiente calificación y se concederá un plazo de 5 días naturales para la presentación de alegaciones a dichas calificaciones (contados a partir del día siguiente al de la publicación). En caso de no presentarse ninguna, la lista provisional de calificaciones podrá elevarse a definitiva. Si se presentan, una vez resueltas, se publicará la relación definitiva de aspirantes que ha superado la segunda prueba.

Duodécima. Calificación final y resultado del proceso selectivo.

La calificación final de la oposición será el resultado de la suma de las valoraciones obtenidas en cada una de las pruebas, siendo ese resultado la calificación definitiva del proceso selectivo. De acuerdo con lo establecido en la base anterior, habrán superado el proceso selectivo las personas aspirantes que hayan obtenido una calificación mínima de 10 puntos (con un mínimo de 5 puntos en cada prueba) y un máximo de 20 puntos.

Si hubiera empate, se resolverá siguiendo los siguientes criterios:

- 1.º. Mayor puntuación obtenida en la segunda prueba de la oposición.
- 2.º. De persistir el empate, mayor puntuación obtenida en la primera prueba de la oposición.
- 3.º. De persistir el empate, se tendrá en cuenta la puntuación de la persona aspirante con menor número de respuestas sin contestar en la primera prueba.
- 4.º. De persistir el empate, se resolverá a favor de aquel género que estuviere infrarrepresentado entre los presentados al proceso selectivo, en aplicación de lo dispuesto en la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- 5.º. De persistir el empate se resolverá por sorteo público.

El Tribunal conformará la relación comprensiva de las personas aspirantes que hayan aprobado las pruebas selectivas, en el

orden de prelación que resulte de la puntuación total obtenida y efectuará la propuesta de nombramiento de la persona aspirante que haya obtenido la mayor puntuación. El Tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de funcionario de carrera a un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos que contravengan esta limitación.

Igualmente, el Tribunal propondrá la constitución de una bolsa de empleo con la incorporación de las personas aspirantes que hayan superado, al menos, la primera prueba del proceso selectivo, en el orden de prelación que resulte de la puntuación total obtenida por cada aspirante.

Los resultados referidos y las propuestas del Tribunal se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Décima tercera. Acreditación de requisitos.

La persona propuesta por el Tribunal para ser nombrada funcionaria de carrera deberá aceptar el nombramiento y acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos para ocupar el puesto convocado, en el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que se haga público dicho anuncio.

A tal efecto, deberán presentar en el Registro General del Ayuntamiento los siguientes documentos:

- Original o copia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- Original o copia compulsada de la titulación académica exigida.
- Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función desempeñar.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante procedimiento disciplinario, de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

La falta de presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida, salvo los casos de fuerza mayor; o, cuando de la presentación de los documentos se desprenda falta de cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, se producirá la invalidez de las actuaciones del aspirante, comportando por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con esta persona y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de la existencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de la persona aspirante siguiente, que haya superado la totalidad de las pruebas selectivas, según orden de puntuación total obtenida. Igualmente se procederá en caso de que la persona propuesta por el Tribunal no acepte o renuncie al nombramiento.

Décima cuarta. Resolución de la convocatoria, nombramiento y toma de posesión.

Presentada la documentación por la persona aspirante propuesta para el nombramiento, y siendo conforme, la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento efectuará nombramiento a su favor, como funcionario de carrera en el puesto de Auxiliar Administrativo, definido en la base primera de la presente convocatoria.

El nombramiento se publicará en el Diario Oficial de Extremadura y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

La toma de posesión en la plaza se producirá en los plazos previstos en el artículo 48 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo.

Previamente a la toma de posesión, los funcionarios nombrados deberán prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el RD 707/1979, de 5 de abril.

Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado, quedarán en la situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

Los funcionarios nombrados quedarán sujetos al régimen de incompatibilidades del sector público, conforme a la normativa vigente.

Décimo quinta. Constitución y funcionamiento de la bolsa de empleo.

Aquellos aspirantes que no hubieren sido seleccionados para su nombramiento como funcionarios de carrera formarán

parte de la bolsa de empleo, para cubrir puestos de trabajo del mismo subgrupo, en el Área de Administración General del Ayuntamiento, que se necesiten cubrir de forma temporal, por vacante, sustitución, acumulación de tareas, o cualquier otra eventualidad que se produzca, bien como personal funcionario interino, bien como personal laboral.

La bolsa de empleo se constituirá mediante resolución de la Alcaldía, sobre la propuesta del Tribunal; y será objeto de publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Torremayor.

Igualmente, la bolsa de empleo debidamente actualizada, se encontrará publicada de forma permanente en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento durante su vigencia.

Funcionamiento de la bolsa de empleo.

Se ajustará a los principios de publicidad, igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

A) Quienes formen parte de la bolsa de empleo serán llamadas siguiendo el orden establecido en función de la puntuación final obtenida en la oposición (en el orden de prelación tienen preferencia las personas aspirantes que hubieran aprobado las dos pruebas).

Toda persona que sea llamada deberá acreditar documentalmente el mantenimiento de los requisitos de la convocatoria, en los términos que establecidos en la base décima tercera.

B) Forma de llamamiento: El llamamiento se realizará por riguroso orden de puntuación, a través de llamada al número de teléfono y correo electrónico indicado en la solicitud, siendo responsabilidad exclusiva de las personas aspirantes la actualización de estos datos.

Se realizarán hasta un máximo de tres llamadas telefónicas en un intervalo de 2 horas, dejando constancia escrita de la hora y números de teléfonos empleados en la llamada. Se entenderá que se renuncia al puesto si en ese plazo la persona no da contestación alguna y pasará a la situación de "ilocalizable", en el último puesto de la bolsa. Y se llamará a la siguiente persona.

La persona integrante de la bolsa de empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente deberá comunicar por escrito la aceptación o renuncia al mismo, en un periodo máximo de 24 horas.

C) Renuncias: La renuncia a un contrato de trabajo supone la exclusión de la persona aspirante de la bolsa de trabajo, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias que impidan el desempeño del puesto y que sean debidamente acreditadas en el plazo de 5 días hábiles desde que se reciba comunicación de dicha renuncia:

C1) Estar en situación de IT por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, debidamente justificada por sanitarios de los servicios públicos de salud.

C2) Estar en situación de maternidad (u otros derivados de la misma) o situación asimilable a la del permiso maternal o permiso por acogimiento o adopción, durante el período legal del permiso por maternidad desde el hecho causante.

C3) Situación activa en el empleo, por cuenta ajena en cualquier empresa o administración pública.

En estos casos, acreditando la circunstancia, la persona aspirante pasará a la situación de "suspensión" en la bolsa. Mientras se encuentre en situación de suspensión no será llamada para ningún nombramiento. Una vez que finalice su situación podrá solicitar la activación en la bolsa, en el mismo puesto que tenía.

La no justificación de las situaciones anteriores supondrá la exclusión de la bolsa.

D) Vigencia de la bolsa de empleo: 4 años desde su constitución.

Décima sexta. Impugnación.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrá interponerse por los interesados, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Diario Oficial de Extremadura; o bien directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación; todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE UN PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE TORREMAYOR, MEDIANTE SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE

Publicación de las bases: BOP número _____, fecha _____

Datos personales:

1.º Apellido:	2.º Apellido:
Nombre:	NIF:
Fecha de nacimiento:	Lugar:
Domicilio (calle, plaza, número, piso...):	
Municipio:	Código postal:
Correo electrónico:	Teléfono:

Documentación que adjunta:

- Copia de DNI.
- Copia de titulación exigida en la convocatoria.
- Otra documentación exigida en la convocatoria:

Solicitud y declaración:

La persona firmante solicita ser admitida a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, que acepta íntegramente, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

Asimismo, declara prestar consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en boletines oficiales, tablones de anuncios, sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso.

A tal efecto, de conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 de Protección de Datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos personales y garantía de los Derechos digitales, esta entidad le informa que los datos personales aportados serán incorporados a un fichero de titularidad municipal, con la finalidad de gestionar su participación en dicho procedimiento selectivo. Así mismo, le informa que podrá solicitar el acceso a sus datos personales, su rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición de conformidad con lo establecido en la ley citada y demás legislación concordante. Para el ejercicio de estos derechos podrá dirigir instancia a este Ayuntamiento.

_____ a, ___ de _____ de _____

Fdo.:

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Torremayor.

ANEXO II. TEMARIO**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE UN PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE TORREMAYOR, MEDIANTE SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE**

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Título Preliminar; Título I, de los Derechos y Deberes fundamentales; Título II, de la Corona; Título III, de las Cortes Generales; Título IV, del Gobierno y de la Administración; Título VI, el Poder Judicial; Título VIII, de la Organización Territorial del Estado; Título IX, del Tribunal Constitucional; Título X, de la Reforma Constitucional.

Tema 2. La Organización de la Unión Europea: El Consejo Europeo y la Comisión. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia. El Comité de las Regiones Comunitarias.

Tema 3. Ley Orgánica 1/2011, de 28 de enero, de reforma del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Título Preliminar, Capítulo I Disposiciones generales; Título Preliminar, Capítulo II, Derechos, deberes y principios rectores.

Tema 4. Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura: Título Preliminar, Disposiciones Generales.

Tema 5. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Capítulo I, Objeto, ámbito de aplicación y definiciones; Capítulo III, Derechos y obligaciones.

Tema 6. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos digitales: Título I. Disposiciones generales; Título II. Principios de protección de datos; Título III. Derechos de las personas.

Tema 7. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título Preliminar; Título I, Capítulo I, Ámbito subjetivo; Título Primero, Capítulo III, Derecho de acceso a la información pública.

Tema 8. La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL): Título I, Disposiciones generales; Título II, el Municipio; Título V, Disposiciones comunes de las entidades locales; Título VI, Bienes actividades y servicios; Título VII, Personal al servicio de las entidades locales; Título VIII, Haciendas locales. Título XI, tipificación de las infracciones y sanciones en determinadas materias.

Tema 9. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título preliminar; Título I, de los Interesados en el procedimiento.

Tema 10. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título II, de la Actividad de las Administraciones Públicas.

Tema 11. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título III, de los Actos administrativos.

Tema 12. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título IV, de las Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

Tema 13. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título V: de la Revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 14. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Título Preliminar, Capítulos I, II, III y IV.

Tema 15. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Título I, objeto y ámbito de aplicación; Título II, Personal al servicio de las administraciones públicas, Capítulo I Clases de personal; Título III, Derechos y deberes, código de conducta de los empleados públicos, Capítulos del I, III, V y VI.

Tema 16. Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura: Título Preliminar, objeto y ámbito de aplicación; Título II, Capítulo I, Empleados públicos; Título III, Ordenación y estructura de los recursos humanos; Título IV, Derechos y

deberes; Título VI, adquisición y pérdida de la condición de empleado público; Título X, Régimen disciplinario.

Tema 17. Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre: Título I, Capítulo I, Sección 4ª Modalidades del contrato de trabajo; Título I, Capítulo II, Sección 1ª Duración del contrato.

Tema 18. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Título I, Recursos de las Haciendas Locales, artículos 2, 3, 15, 16, 17; 20.1, 28, 38, 39, 40, 41, 48; Título II, Recursos de los Municipios, artículos 57, 58, 59, 60. 61.1, 78, 92, 100, 104.1; Título VI Presupuesto y Gasto Público, artículos 162, 163.

Tema 19. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Título Preliminar, Disposiciones Generales, artículos 1, 2, 3.1, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18.1, 19.1, 20.1, 21.1, 22.1, 23.1, 24, 25 y 26; regulación de los contratos menores, artículos 29.8, 63.4, 118, 131.3 y 153.2.

Tema 20. Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura: Título VI, la actividad edificatoria, artículos 145, 146, 147, 151, 152, 156, 157, 162, 163, 164, 165 y 166.

Tema 21. Procesadores de textos: Open-office y Microsoft Word: tratamiento y diseño del texto, formato de caracteres, formato de párrafos, numeración y viñetas, sangrías, estilos, esquemas; formato de documentos; revisión ortográfica; gestión, grabación, recuperación e impresión de documentos; tablas; combinación de correspondencia; fórmulas; gráficos.

Tema 22. Hoja de Cálculo Microsoft Excel: Libros, hojas y celdas; diseño de página. edición de datos; funciones; formulas; gráficos; impresión.

Tema 23. Base de datos Microsoft Access: creación de tablas; relacionar tablas; consultas; informes; formularios; exportar e importar datos; combinar correspondencia con el procesador de texto.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la zona, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Torremayor, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Manuel Estribio Sánchez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Villanueva de la Serena
Villanueva de la Serena (Badajoz)
Anuncio 1306/2026

Listado provisional de aspirantes admitidos y excluidos del procedimiento selectivo para la provisión interina de una plaza de Educador/a Social

En el expediente que se tramita para la provisión interina de una plaza de Educador/a Social, se ha dictado por la Alcaldía el día 15 de abril de 2026 la siguiente resolución:

"Visto el expediente que se tramita para la provisión interina, por el sistema de oposición, de una plaza de Educador/a Social, que se encuentra temporalmente vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena; con arreglo a las bases de selección aprobadas por resolución de la Alcaldía de 12 de marzo de 2026 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 50, de 16 de marzo siguiente (corrección de errores aprobada por resolución del mismo órgano de 17 de marzo de 2026 y

publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 54, de 20 de marzo siguiente).

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, de conformidad con lo establecido en la base cuarta de la convocatoria; y en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

HE RESUELTO

Primero. Aprobar la siguiente lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas:

- Admitidas

N.º	Apellidos y nombre	DNI/NIE
1.	Barbu, Corina	***2881**
2.	Carmona Pajuelo, Marta	***6522**
3.	Casillas Sanz, Cristina	***7040**
4.	De la Asunción Casco, María Del Pilar	***6471**
5.	Donoso Álvarez, Nazaret	***6712**
6.	Fernández Calero, María Teresa	***0420**
7.	Gallardo Morillo-Velarde, Ana	***8624**
8.	García Higuero, Alba María	***4029**
9.	González Maldonado, Rosa	***9504**
10.	Hernández Diacosta, Esther	***5130**
11.	Garrido Velarde, María Erica	***7275**
12.	Mera González, María Jesús	***6397**
13.	Iglesias González, Alicia	***4125**
14.	López Reyes, José Daniel	***6640**
15.	Martín Prior, Yolanda	***2588**
16.	Martínez Martín, Cesar	***2614**
17.	Muñoz López, Consolación	***5486**
18.	Nogales del Pozo, Ángela Pilar	***7148**
19.	Rodríguez Gilgado, Ana María	***6553**
20.	Sánchez Tejada, Lara María	***6579**
21.	Sánchez Tena, Laura	***8653**
22.	Tena Pérez, Nuria	***7474**
23.	Terrón Rodríguez, Alejandra	***3739**
24.	Terrones García, Nerea	***1382**
25.	Tosina Sánchez, Amanda	***3756**
26.	Trejo Canseco, Marina	***7187**

- Excluidas

Ninguna.

Segundo. Publicar la presente resolución a efectos de reclamaciones, por plazo de tres días naturales, en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web institucional y en el tablón de edictos de la casa consistorial".

Las personas que no figuren en la relación de admitidas dispondrán de un plazo de tres días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su no inclusión expresa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villanueva de la Serena, a fecha de la firma digital.- El Secretario General, Bernardo Gonzalo Mateo.

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO
MINISTERIOS
Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible
Demarcación de carreteras del Estado en Extremadura
Badajoz

Anuncio 1139/2026

Aprobación provisional del proyecto de construcción de modificación de semienlace situado en la autovía A-66

DEMARCACIÓN DE CARRETERAS DEL ESTADO EN EXTREMADURA SOBRE RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS POR LA QUE SE APRUEBA PROVISIONALMENTE EL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN MODIFICACIÓN DE SEMIENLACE SITUADO EN LA AUTOVÍA A-66, PK 654. TM ALMENDRALEJO Y SE ORDENA LA INCOACIÓN DEL EXPEDIENTE DE INFORMACIÓN PÚBLICA A LOS EFECTOS DE LO PREVISTO EN LOS ARTÍCULOS 17, 18 Y 19.1 DE LA LEY DE 16 DE DICIEMBRE DE 1954 DE EXPROPIACIÓN FORZOSA, DEL ARTÍCULO 12.6 DE LA LEY 37/2015, DE 29 DE SEPTIEMBRE, DE CARRETERAS

Provincia de Badajoz.
Obra clave: 33-BA-4070.

Con fecha de 17 de febrero de 2026, el Director General de Carreteras, PD en la Subdirectora General de Conservación y Gestión de Activos (Orden TMA/1007/2021), PS el Subdirector Adjunto, ha aprobado provisionalmente el proyecto de construcción "Modificación de semienlace situado en la autovía A-66, PK 654. TM Almendralejo. Provincia de Badajoz", Obra clave: 33-BA-4070, resolviendo lo siguiente:

1. Aprobar provisionalmente el proyecto de construcción "Modificación de semienlace situado en la autovía A-66, PK 654. TM Almendralejo. Provincia de Badajoz", con un presupuesto base de licitación estimado (IVA incluido) de 5.345.645,70 €.
2. Declarar la urgencia del proyecto de conformidad con el artículo 12.2 de la Ley 37/2015, de 29 de septiembre, de carreteras en la redacción dada por el Real Decreto-ley 18/2018, de 8 de noviembre, sobre medidas urgentes en materia de carreteras.
3. Ordenar a la Demarcación de Carreteras del Estado en Extremadura:
 - La incoación de un trámite de información pública, de acuerdo con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y con el artículo 12.4 de la Ley 37/2015, de 29 de septiembre, de Carreteras. Dicha información pública lo será a efectos de la declaración de utilidad pública y la necesidad de urgente ocupación referidos a los bienes y derechos comprendidos en el replanteo del proyecto y la reposición de servicios afectados.
 - La información pública a efectos de expropiaciones se hará en cumplimiento de cuanto establecen los artículos 17, 18 y 19.1 de la Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954, sobre la necesidad de ocupación, y concordantes de su Reglamento.
 - Llevar a cabo los trámites necesarios para que la presente resolución, y la relación a que se refiere el artículo 17 de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954, sea publicada en el Boletín Oficial del Estado, en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y en uno de los diarios de mayor circulación de dicha provincia, comunicándose, además, a los ayuntamientos en cuyo término radique la cosa a expropiar, para que la fijen en el tablón de anuncios (artículo 18.2 de dicha Ley).
 - Se señale el lugar de exhibición del expediente, que en todo caso deberá estar a disposición de las personas que lo soliciten a través de medios electrónicos en la sede electrónica del Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible, de acuerdo con el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Demarcación de Carreteras del Estado en Extremadura.

- El periodo de información pública en todos los medios anteriormente indicados será de 30 días hábiles.
- Someter el proyecto al informe de los organismos y titulares de servicios afectados a los que pueda afectar, en especial a:

- a. Ayuntamiento de Almendralejo.
- b. Titulares de los servicios afectados.

En consecuencia, de acuerdo con lo ordenado por la Dirección General de Carreteras, esta Demarcación de Carreteras procede a incoar el correspondiente expediente de información pública del proyecto de construcción durante un plazo de treinta (30) días hábiles, contados a partir del primer día hábil siguiente a la última fecha de las publicaciones reglamentarias (Boletín Oficial del Estado, Boletín Oficial de la Provincial de Badajoz y en un diario de gran circulación de la provincia de Badajoz) a los efectos del artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La referida resolución y el proyecto de construcción estarán expuestos al público en la sede de la Demarcación de Carreteras del Estado en Extremadura (avenida de Europa, n.º 1, 7.ª planta, 06071 Badajoz), y en el Ayuntamiento de Almendralejo, así como en la sede electrónica del Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible (<https://www.transportes.gob.es/el-ministerio/participación-publica>), a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda presentar, por cualquiera de los sistemas indicados en el artículo 16.4 de la referida ley, las alegaciones y/u observaciones que consideren oportunas.

En cumplimiento de los artículos 17, 18 y 19.1 de la Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954, y concordantes de su Reglamento, se adjunta relación de bienes y derechos de necesaria ocupación definidos en el proyecto de construcción.

Finca	Catastro	Titulares	Expropiación definitiva (m ²)	Servidumbre (m ²)	Ocupación temporal (m ²)
001	Polígono 28, parcela 59 Las Pizarrillas (Almendralejo)	De la Hera Merino, Francisca; Gómez de la Hera, Marta; Gómez de la Hera, María; Gómez de la Hera, Juan	7.922	1.174	856
002	Polígono 28, parcela 60 Las Pizarrillas (Almendralejo)	García González, Valentín	1.564	687	181
003	Polígono 28 parcela 61 Las Pizarrillas Almendralejo)	Giralt Thovar, Purificación; Gallardo Sánchez, María Luisa; Gallardo Sánchez, Manuel	1.880	286	919
004	Polígono 28 parcela 269 Las Pizarrillas (Almendralejo)	Quintana Sánchez-Grande, Gloria Isabel	2.628	1.483	505
005	Polígono 28 parcela 274 Las Pizarrillas (Almendralejo)	Fernández Cortés Rodríguez, Antonio; Machuca Peña, Visitación	0	111	95
006	Polígono 28 parcela 279 Las Pizarrillas (Almendralejo)	García González, Valentín	2.573	656	646
007	Polígono 28 parcela 288 Las Pizarrillas (Almendralejo)	De la Hera Merino, Francisca; Gómez de la Hera, Marta; Gómez de la Hera, María; Gómez de la Hera, Juan	1.737	0	0

Finca	Catastro	Titulares	Expropiación definitiva (m ²)	Servidumbre (m ²)	Ocupación temporal (m ²)
008	Polígono 28 parcela 112 Las Pizarrillas (Almendralejo)	Alcántara Fernández, José	0	419	0
009	Polígono 28 parcela 65 Las Pizarrillas (Almendralejo)	Carrasco Lozano, María José	0	446	0
010	Polígono 28 parcela 64 Las Pizarrillas (Almendralejo)	Arroyo López, María del Carmen Margarita	0	271	0
011	Polígono 28 parcela 63 Las Pizarrillas (Almendralejo)	Mariñas Pérez, Francisco Jesús	0	310	0
012	Polígono 28 parcela 62 Las Pizarrillas (Almendralejo)	Rodríguez Calero, Carlos; Rodríguez Pérez, Antonio	0	428	0
013	Polígono 28 parcela 005 Cno. de Ribera (Almendralejo)	Ayuntamiento de Almendralejo	0	73	0

Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Ingeniero Jefe de la Demarcación, Antonio J. Ruiz-Roso Gómez.

**ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO
MINISTERIOS**

Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico
Dirección General del Agua
Subdirección General de Dominio Público Hidráulico e Infraestructuras
Madrid

Anuncio 1042/2026

Información pública de la separata de expropiaciones del proyecto de saneamiento y depuración de aguas residuales en Vegas Bajas, Rehabilitación Puente Cantillana, Badajoz

ANUNCIO DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE DOMINIO PÚBLICO HIDRÁULICO E INFRAESTRUCTURAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL AGUA DEL MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO, RELATIVO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA SEPARATA DE EXPROPIACIONES DEL PROYECTO DE SANEAMIENTO Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES EN VEGAS BAJAS. REHABILITACIÓN PUENTE CANTILLANA. TM BADAJOZ

Clave: 04.306-0621/2111

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley de 16 de diciembre de 1954 de Expropiación Forzosa y artículos 17 y 18 del Decreto de 26 de abril de 1957 por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa; así como lo establecido en el artículo 83 de la ley 39/2015, de 26 de noviembre, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete a información pública la relación de bienes y derechos afectados y la separata de expropiaciones del "Proyecto de saneamiento y depuración de aguas residuales en Vegas Bajas. Rehabilitación Puente Cantillana. TM Badajoz. Clave: 04.306-0621/2111.

El artículo 68.1 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, establece que en el presupuesto de cada

obra pública, financiada total o parcialmente por el Estado, se destinará una partida de los fondos que sean de aportación estatal, a la financiación de trabajos de conservación o enriquecimiento del Patrimonio Histórico Español, o de fomento de la creatividad artística, con preferencia en la propia obra o en su inmediato entorno. La Ley 14/2021, de 11 de octubre, establece un importe de esta partida del 2% del presupuesto total para su ejecución.

La actuación "Saneamiento y depuración de aguas residuales en Vegas Bajas" fue declarada de interés general del Estado por la Ley 10/2001, de 5 de julio, del Plan Hidrológico Nacional, al incluirse en el anexo II "Listado de inversiones" y ha amparado la ejecución de diferentes obras por la Administración General del Estado que han contribuido al fondo anteriormente indicado:

- 04.306-0557 Obras de saneamiento y depuración de aguas residuales de Vegas Bajas 1. fase (37 mill €).
- 04.306-0586 Saneamiento de las pedanías de Badajoz (12,7 mill €).
- 04.306-0587 Ampliación de la EDAR de Badajoz (25,7 mill €).
- 04.306-0588 Colectores y tanques de tormentas en Badajoz (25 mill €).
- 04.306-0600 Colector de la carretera de Olivenza (1,7 mill €).
- 04.306-0601 Colectores de los arroyos Rivillas y Calamón (1,6 mill €).
- 04.306-0603 Obras de saneamiento y depuración de aguas residuales de Vegas Bajas 2.ª fase (19 mill €).

En el ámbito de la actuación, en el río Gévora, se localiza el puente de Cantillana, a unos cinco kilómetros de Badajoz, que comunicaba Badajoz con Cáceres. Se construyó en el siglo XVI, tiene el aspecto característico de los puentes de la Baja Edad Media y un gran valor patrimonial.

El Puente de Cantillana fue declarado Bien de Interés Cultural, con la categoría de Monumento, por el Decreto 81/2022, de 22 de junio (DOE n.º 124 de 29 de junio de 2022).

En la actualidad el puente es intransitable. Entre otras patologías estructurales, la bóveda central ha colapsado, varias bóvedas se encuentran amenazadas por grietas diversas, y algunas pilas presentan desviaciones severas con respecto a su situación original.

Sumado a lo anterior, recientemente, tras la crecida ocasionada por la borrasca Efraín en diciembre de 2022, el estribo y el primer vano en la margen izquierda fueron arrasados.

El objeto de la actuación es la consolidación y rehabilitación del puente de Cantillana y su posterior uso como vía verde ciclista integrándose en la vía verde que conecta Badajoz con Cáceres.

La actuación propuesta cumple con varios criterios de elegibilidad (artículo 5 del Reglamento de Funcionamiento de la Comisión Mixta 2% cultural entre el Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico y el Ministerio de Cultura y Deporte), entre ellos especialmente los criterios b) y c):

- b) Que la inversión se realice preferentemente en el entorno comarcal de la obra pública, afectando a elementos de interés cultural que puedan haber sido perjudicados por ella o que, quedando obsoletos por pasar a situación de fuera de servicio, se encuentren en riesgo de pérdida o destrucción.
- c) Que la inversión se realice en un municipio de menos de 5.000 habitantes o en una zona en declive demográfico.

Con fecha de 5 de diciembre de 2025 la Dirección General del Agua por delegación de competencias de la Secretaría de Estado de Medio Ambiente autoriza la redacción del proyecto "Proyecto de saneamiento y depuración de aguas residuales en Vegas Bajas. Rehabilitación Puente Cantillana. TM Badajoz" por un presupuesto de ejecución estimado de 2.500.000,00 € (IVA incluido) para su propuesta de financiación a cargo del fondo del 2% cultural.

La Dirección General del Agua autoriza a la Subdirección General de Dominio Público Hidráulico e Infraestructuras la incoación del expediente de información pública de esta separata con fecha de 21 de febrero de 2026.

En consecuencia, y durante un plazo de veinte (20) días hábiles, contados a partir de los anuncios preceptivos en el Boletín Oficial del Estado y en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, la separata y la relación de bienes y derechos afectados podrán ser examinados por los interesados que lo deseen al objeto de formular alegaciones.

Del mismo modo, el anuncio de información pública se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Badajoz, así como en la Subdelegación del Gobierno en Badajoz.

La separata de expropiaciones estará a disposición de los interesados a través del siguiente enlace:

https://www.miteco.gob.es/es/agua/participacion-publica/infomacion_publica_proyectos/separata-puente-cantillana.html

Así como en la Dirección General del Agua del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, plaza San Juan de la Cruz, s/n, despacho C-246 en Madrid bajo cita previa al mail: dmateos@miteco.es.

Las alegaciones que se consideren oportunas presentar deberán dirigirse a la Dirección General del Agua, Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, plaza San Juan de la Cruz, s/n, 28071 Madrid, por cualquiera de los medios que a tal efecto determina la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Madrid, a fecha de la firma digital.- El Subdirector General de Dominio Público Hidráulico e Infraestructuras, Francisco José Hijós Vitrina.

ANEXO:

Relación de bienes y derechos afectados y la separata de expropiaciones del "Proyecto de saneamiento y depuración de aguas residuales en Vegas Bajas. Rehabilitación Puente Cantillana. TM Badajoz. Clave: 04.306-0621/2111

• Término municipal de Badajoz.

N.º orden	Referencia catastral		Titular actual	Titular catastral	Superficie catastral (m²)	Afecciones (m²)							Naturaleza	N.º de hoja plano de afecciones
	Políg.	Parc.	Nombre y domicilio	Nombre y domicilio		Subparcela	Calif. fiscal	Aprovechamiento real	Ocupación permanente	Imposición Servidumbre	Ocupación temporal	Total		
1	264	29	Gutiérrez Piriz, Antonio DS Diseminados, 29, 06002 Badajoz	Gutiérrez Piriz, Antonio DS Diseminados, 29, 06002 Badajoz	21.221	0-20310	CR-03	Lavbor o labradío regadío	0	0	181	181	Rural	1 de 3
2	264	9048	Junta de Extremadura PS de Roma Edif. C Dir. Ingres. Pl: 03 06800 Mérida (Badajoz)	Junta de Extremadura PS de Roma dif. C Dir. Ingres. Pl: 03, 06800 Mérida (Badajoz)	6.951	0-6951	VT-00	Vía de comunicación de dominio público	0	0	493	493	Rural	1 de 3
3	264	9079	Junta de Extremadura PS de Roma Edif. C Dir. Ingres. Pl: 03, 06800 Mérida (Badajoz)	Junta de Extremadura PS de Roma Edif. C Dir. Ingres. Pl: 03, 06800 Mérida (Badajoz)	602	0-602	VT-00	Vía de comunicación de dominio público	0	0	602	602	Rural	1, 2 de 3
4	264	9012	Confederación del Guadiana MOP C/ Sinfiorano Madroñero, 12, 06011 Badajoz	Confederación del Guadiana MOP C/ Sinfiorano Madroñero, 12 06011 Badajoz	7.063	0-7063	HG-00	Hidrografía natural (río, laguna, arroyo)	0	0	563	563	Rural	1, 2 de 3
5	264	9078	Confederación del Guadiana MOP C/ Sinfiorano Madroñero, 12, 06011 Badajoz	Confederación del Guadiana MOP C/ Sinfiorano Madroñero, 12 06011 Badajoz	950	0-950	HG-00	Hidrografía natural (río, laguna, arroyo)	0	0	706	706	Rural	1, 2 de 3
6	759	9064	Confederación del Guadiana MOP C/ Sinfiorano Madroñero, 12, 06011 Badajoz	Confederación del Guadiana MOP C/ Sinfiorano Madroñero, 12 06011 Badajoz	5.094	0-5094	HG-00	Hidrografía natural (río, laguna, arroyo)	0	0	618	618	Rural	2 de 3
7	759	9124	Junta de Extremadura PS de Roma Edif. C Dir. Ingres. Pl: 03, 06800 Mérida (Badajoz)	Junta de Extremadura PS de Roma Edif. C Dir. Ingres. Pl: 03 06800 Mérida (Badajoz)	671	0-671	VT-00	Vía de comunicación de dominio público	5	0	666	671	Rural	2, 3 de 3
8	759	9123	Confederación del Guadiana MOP C/ Sinfiorano Madroñero, 12 06011 Badajoz	Confederación del Guadiana MOP C/ Sinfiorano Madroñero, 12 06011 Badajoz	1.151	0-1151	HG-00	Hidrografía natural (río, laguna, arroyo)	0	0	705	705	Rural	2 de 3
9	759	11	Asociación General Ganaderos del Reino C/ Ferraz, 15 Pl: 05 Pt: A, 28008 Madrid	Asociación General Ganaderos del Reino C/ Ferraz, 15 Pl: 05 Pt: A, 28008 Madrid	916	0-916	I-00	Improductivo	0	0	59	59	Rural	2 de 3

N.º orden	Referencia catastral		Titular actual	Titular catastral	Superficie catastral (m²)	Afecciones (m²)							Naturaleza	N.º de hoja plano de afecciones
	Políg.	Parc.	Nombre y domicilio	Nombre y domicilio		Subparcela	Calif. fiscal	Aprovechamiento real	Ocupación permanente	Imposición Servidumbre	Ocupación temporal	Total		
10	759	9009	Junta de Extremadura PS de Roma Edif. C Dir. Ingres. Pl: 03 06800 Mérida (Badajoz)	Junta de Extremadura PS de Roma Edif. C Dir. Ingres. Pl: 03 06800 Mérida (Badajoz)	61.984	0-61984	VT-00	Vía de comunicación de dominio público	1.092	0	971	2.063	Rural	2, 3 de 3

Madrid, a fecha de la firma digital.- El Subdirector General de Dominio Público Hidráulico e Infraestructuras, Francisco José Hijós Vitrina.

ANUNCIOS EN GENERAL
COLEGIOS OFICIALES
Colegio Provincial de Abogados de Badajoz
Badajoz
Anuncio 1287/2026
Requerimiento de documentación

REQUERIMIENTO DOCUMENTACIÓN

Ilustre Colegio Provincial de Abogados de Badajoz.

Sección: Turno de oficio.

Negociado: Gestión justicia gratuita.

Tramitador: Turno de oficio.

Requerimiento documentación o subsanación de deficiencias.

En aplicación en lo previsto en el artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, de asistencia jurídica gratuita se publica relación de los expedientes que no han subsanado las deficiencia del expediente requerida al no haber recogido la notificación enviada por este servicio de orientación jurídica por lo que a través del presente edicto se concede un plazo de 10 días para la subsanación de dichas deficiencias.

De no aportar la documentación requerida en este edicto, de conformidad con el párrafo 2.º del artículo 14 de la Ley 1/1996 se procederá al archivo del expediente con notificación a la Comisión de Asistencia Jurídica Gratuita de Badajoz.

Expediente	Año	DNI	Fecha requerimiento	Percepto infringido	* Doc requeridos
06128	2023	42029600K	14/05/2025	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	18
8178	2023	76265566G	18/03/2026	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	2, 3, 4, 5, 6
01976	2024	44781941K	21/05/2025	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	6
4054	2024	44784338A	31/03/2026	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	5
06248	2024	07046608Y	19/09/2025	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	3
08813	2024	08818109R	13/05/2025	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	24
08821	2024	80023994W	16/09/2025	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	2, 3, 4, 5, 6
10811	2024	08835431G	22/01/2025	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	1, 2, 3, 4, 5, 6
10817	2024	30227214Q	23/01/2025	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	12

Expediente	Año	DNI	Fecha requerimiento	Percepto infringido	* Doc requeridos
10818	2024	30227214Q	23/01/2025	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	12
10821	2024	50873380W	23/01/2025	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	1, 13
10829	2024	80080605X	27/01/2025	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	1, 13
10840	2024	80061441M	28/01/2025	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	1, 2, 3, 4, 5, 6
10846	2024	Y1421492Z	28/01/2025	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	1, 2, 3, 4, 5, 6
10849	2024	124527235	29/01/2025	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	1, 13
10866	2024	53271937G	30/01/2025	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	1, 2, 3, 4, 5, 6
10871	2024	39901613V	31/01/2025	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	1, 13
10899	2024	08368245V	18/02/2025	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	1, 2, 3, 4, 5, 6
00263	2025	76180821Z	26/02/2026	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	4
00403	2025	33971720F	21/01/2025	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	7, 9, 10
00607	2025	32059132F	27/01/2025	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	21
00901	2025	47216171T	02/10/2025	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	5
01210	2025	34773354E	14/10/2025	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	2, 4, 5, 6
01475	2025	07257503Z	21/01/2026	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	7, 8, 9, 10, 11, 21
01839	2025	42958594E	25/09/2025	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	1, 7, 12
03571	2025	X7577007W	22/05/2025	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	2, 3, 4, 5, 6
03969	2025	44776755X	28/01/2026	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	9
04327	2025	47737103M	30/01/2026	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	3
05704	2025	44780472R	18/02/2026	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	2, 3, 5, 6
05873	2025	80237894W	02/12/2025	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	5
05906	2025	09210020S	01/10/2025	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	5, 25
05985	2025	33955151K	02/07/2025	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	5
06272	2025	Z2677274X	16/12/2025	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	5
06560	2025	X9359892L	06/08/2025	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	21
06564	2025	45876740C	11/11/2025	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	7, 8, 9, 10, 11
06590	2025	Y7884290L	07/08/2025	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	21

Expediente	Año	DNI	Fecha requerimiento	Percepto infringido	* Doc requeridos
06699	2025	52965914L	11/08/2025	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	7, 8, 9
06745	2025	09212069V	11/08/2025	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	18
06750	2025	Y1002202Z	09/01/2026	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	3
06755	2025	08886957X	09/01/2026	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	6
06768	2025	53265036A	11/08/2025	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	10, 21
06790	2025	47663140X	11/08/2025	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	7, 8, 9, 10, 18
06824	2025	47706499Z	12/08/2025	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	9, 18, 21
06904	2025	05717188G	14/08/2025	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	1, 7, 9, 10
06918	2025	9405506597	14/08/2025	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	7, 8, 9, 10, 18
06919	2025	2025002715	14/08/2025	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	7, 8, 9, 10, 18
06925	2025	34773060G	18/12/2025	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	4
06959	2025	2025008620	18/08/2025	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	7, 9, 10, 18
07216	2025	X8592043W	18/12/2025	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	1,5
07230	2025	09183875K	30/01/2026	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	17
07512	2025	09203981W	11/09/2025	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	7, 9, 10
07641	2025	Y6316557N	18/12/2025	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	5
07688	2025	09187189T	30/01/2026	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	5
07825	2025	80051650N	02/12/2025	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	3
07826	2025	80051650N	02/12/2025	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	3
08012	2025	50622928C	23/01/2026	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	18
08157	2025		01/10/2025	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	1, 10, 21
08191	2025	07274181V	17/12/2025	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	5
08289	2025	09212048L	07/10/2025	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	7
08295	2025	Y2352715J	02/12/2025	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	3
08537	2025	80244775Y	26/01/2026	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	1, 2, 3, 4, 5, 6, 18
08584	2025	28963659N	18/12/2025	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	5
08608	2025	08848275Z	02/12/2025	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	6

Expediente	Año	DNI	Fecha requerimiento	Percepto infringido	* Doc requeridos
08826	2025	77845391M	10/12/2025	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	4
08909	2025	08852135X	17/03/2026	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	26
08943	2025	38773209Q	09/02/2026	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	18
10516	2025	70071678Q	18/02/2026	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	4, 5, 6
00602	2026	44782846Y	29/01/2026	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	7, 8, 9, 10, 11
00614	2026	07253537G	29/01/2026	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	3
00626	2026	45558194R	05/03/2026	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	7, 8, 9, 10, 12
00634	2026	26558425A	09/03/2026	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	3, 4
00645	2026	80059341K	29/01/2026	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	4, 5, 6
00652	2026	02895990Z	23/02/2026	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	2, 4, 5, 6
00683	2026	53086486W	02/02/2026	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	10
00799	2026	79261700C	05/02/2026	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	7, 8, 9, 10
00801	2026	05438658D	05/02/2026	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	7, 8, 9, 10
00866	2026	X8440420H	23/02/2026	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	5, 6
00899	2026	45875440P	09/02/2026	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	7, 8, 9, 10, 11
00980	2026	76252473K	06/03/2026	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	17
01133	2026	80053065R	18/02/2026	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	7, 8, 9
01157	2026	80065739W	19/02/2026	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	2, 3, 4, 5, 6
01293	2026	08368011J	24/02/2026	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	12
01344	2026	50896644J	25/02/2026	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	7, 8, 9
01355	2026	80053065R	25/02/2026	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	7, 8, 9
01439	2026	52354530K	27/02/2026	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	5, 6
01441	2026	09185198X	27/02/2026	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	21
01473	2026	76243849E	02/03/2026	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	7, 8, 9
01475	2026	80145618W	02/03/2026	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	27
01480	2026	53269474W	02/03/2026	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	21
01538	2026	78889964X	04/03/2026	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	7, 8, 9, 21

Expediente	Año	DNI	Fecha requerimiento	Percepto infringido	* Doc requeridos
01542	2026	53269544A	04/03/2026	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	7, 8, 9, 10
01548	2026	20541573C	04/03/2026	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	21
01550	2026	80026926J	04/03/2026	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	7, 8, 9, 10, 11, 21
01558	2026	44786779Y	04/03/2026	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	11
01577	2026	45877651B	05/03/2026	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	7, 8, 9, 10, 21
01578	2026	45877651B	05/03/2026	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	7, 8, 10, 21
01661	2026	76258674N	06/03/2026	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	4
01667	2026	Z0418502E	06/03/2026	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	10
01708	2026	08837856Z	09/03/2026	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	7, 8, 9, 10
01711	2026	08876705Q	09/03/2026	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	7, 8, 9
01722	2026	76260855P	09/03/2026	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	7, 8, 21
01785	2026	53576314E	11/03/2026	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	7, 8, 9, 21
01789	2026	07254992X	11/03/2026	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	10, 21
01790	2026	76243193X	11/03/2026	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	7, 8, 9
01793	2026	Z3254628H	11/03/2026	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	7, 8, 9, 10
01864	2026	Y3711141J	16/03/2026	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	8
01876	2026	50109709T	16/03/2026	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	7, 8, 9
02169	2026	80076664W	24/03/2026	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	8, 9
02317	2026	09224620X	30/03/2026	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	7, 8, 9

* Doc. requeridos:

1. Fotocopia DNI NIE o pasaporte unidad familiar.
2. Fotocopia libro familia.
3. Declaración jurada carecer pareja de hecho.
4. Anexo de autorización de datos telemáticos.
5. Nomina.
6. IRPF.
7. No indica procedimiento judicial.
8. No indica población donde instar demanda.
9. No indicar juzgado competente.
10. No indicar parte contraria en el procedimiento.
11. Auto motivado de designación.
12. Copia del procedimiento donde acredite existencia del mismo.
13. Diligencias urgentes u orden de protección.
14. Documentación acreditativa de estar en trámites de divorcio o separación.

15. Documentación acreditativa ser unión de hecho.
16. Sentencia divorcio o separación.
17. Firma original profesionales y cliente art. 27 o 28 LAJG.
18. Solicitud no completa.
20. Certificado defunción.
21. NIG.
22. Certificado prisión.
23. Certificado de tutela de menores.
24. Aclaración procedimiento.
25. Baja laboral.
26. Subsanación escrito renuncia de honorarios P.

En Badajoz, a fecha de la firma digital.- La Presidenta de la Comisión Turno de Oficio, Ana Teresa Ponce Latorre.



DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

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