



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín nº 219

Anuncio **6149/2023**

jueves, 16 de noviembre de 2023

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Zafra

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Zafra
Zafra (Badajoz)

Anuncio 6149/2023

Bases de la convocatoria para la provisión de dos plazas de Conserje por oposición libre

Por la presente se pone en conocimiento del público en general que esta Alcaldía, mediante resolución numero 2023-4037, de fecha 6 de noviembre de 2023, ha resuelto aprobar las bases que han de regir las pruebas selectivas para cubrir dos plazas de Conserje, correspondiente a la oferta de empleo público para el año 2020, mediante el sistema de oposición, con el siguiente tenor literal:

Primero.- Aprobar las bases que han de regir las pruebas selectivas para la provisión mediante el sistema de oposición libre, de dos plazas de Conserje para los Servicios Municipales, personal laboral, grupo AP (Agrupación Profesional), para su cobertura definitiva en la plantilla de este Excmo. Ayuntamiento incluida en la oferta de empleo público del año 2020, ordenando su publicación en el BOP de Badajoz y anuncios en el DOE y BOE y constitución de bolsa de trabajo.

Segundo.- Convocar el proceso selectivo para cubrir la plaza anterior que se regirá por las siguientes bases:

«BASES PARA LA CONVOCATORIA PARA EL ACCESO MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, DE DOS PLAZAS DE CONSERJE PERSONAL LABORAL FIJO, EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAFRA, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA EL AÑO 2020 Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1.1.- Objeto. Es objeto de la presente convocatoria la cobertura como personal laboral fijo, en turno libre por el sistema de oposición, de dos plazas de Conserje, encuadrada en el grupo de clasificación de Agrupación Profesional según la disposición adicional sexta 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, vacantes en la plantilla de personal de este Ayuntamiento y correspondiente a la oferta de empleo público del año 2020, publicada en el DOE número 9 de 15 de enero de 2021 y número 228 de 26 de noviembre de 2021.

La presente convocatoria tendrá como objeto, asimismo, la creación de una bolsa de trabajo para la realización de nombramientos de Conserjes como personal laboral temporal en el Excmo. Ayuntamiento de Zafra con el propósito de cubrir las necesidades que puedan ocasionar la cobertura de sustituciones generadas por ausencias de los titulares, o puestos/plazas vacantes por necesidades inaplazables y urgentes, u otras de razón análoga. En este caso, la relación laboral se ejercerá en función de las necesidades, características, requisitos y condiciones concretas que requiera el puesto de trabajo que se quiera cubrir, dependiendo en todo caso de la organización y funcionamiento del Servicio para el que se realice el nombramiento.

1.2.- Adscripción. El ingreso conllevará la adscripción al correspondiente puesto de trabajo contemplado en la vigente relación de puestos de trabajo de personal laboral número 192 de la vigente relación de puestos de trabajo (RPT), publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, número 121 del día 28 de junio de 2022, con las características, condiciones de dedicación específicas, funciones, dependencia jerárquica y restantes determinaciones que corresponden a este puesto, al margen de todas las derivadas del desarrollo de las actividades de su oficio, conforme a lo dispuesto por el artículo 177 del RDLeg 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

1.3.- Retribución. El puesto estará dotado con las retribuciones básicas correspondientes a las Agrupaciones Profesionales y demás retribuciones complementarias, asignadas al puesto, conforme a la vigente RPT.

1.4.- Régimen de incompatibilidad. Estará sujeto a lo dispuesto en la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura y en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

1.5.- Publicidad. Las bases de la presente convocatoria, así como todos sus anexos, se podrán consultar tanto en el tablón de anuncios electrónico de este Ayuntamiento como en la página web <https://zafra.es/empleo>. También se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

El anuncio de la convocatoria se publicará, en extracto en el Diario Oficial de Extremadura y en el Boletín Oficial del Estado.

1.6.- Normativa de aplicación. En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 13/2015, de 8 de abril, de función pública de Extremadura; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo

5/2015, de 30 de octubre; 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; 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 octubre, Régimen Jurídico del Sector Público y demás normas concordantes de aplicación y el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Segunda.- Condiciones de admisión de aspirantes.

2.1.- Requisitos. Para poder participar en este proceso selectivo es necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados. Las pruebas se realizarán en español.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad antes de la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas del puesto al que se aspira.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 56 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- e) No estar incluido en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- f) Estar en posesión o en condiciones de obtener el certificado de escolaridad o equivalente según los distintos planes de estudios. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

2.2.- Fecha de cumplimiento de requisitos. Todos los requisitos establecidos en el punto anterior deberán cumplirse a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo. Igualmente, deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionados, del modo indicado en las bases de la convocatoria.

Tercera.- Presentación de instancias.

3.1.- Instancias:

- a) En las instancias dirigidas al Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Zafra, solicitando tomar parte en la oposición, conforme al modelo que aparece en el anexo II, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos en que se recogen, en la base segunda, y que se comprometen a prestar juramento, o promesa, de acuerdo con la normativa vigente, debiéndose acompañar:
 - Copia del DNI, NIE o pasaporte.
 - Copia de la titulación académica requerida: Certificado de escolaridad o equivalente.
 - Modelo de autoliquidación de tasa por derechos de examen.
 - Justificante bancario del pago por derechos de examen.
- b) En ningún caso la presentación del justificante del ingreso bancario de los derechos de examen, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado.

3.2.- Lugar de presentación de instancias. Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, se presentarán en el Registro General de este Excmo. Ayuntamiento, en horario de atención al público de lunes a viernes o bien por la sede electrónica. También podrán presentarse conforme a lo dispuesto por el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de

Procedimiento Administrativo Común y adelantar posteriormente, dentro del plazo de presentación, copia de la solicitud, al correo electrónico registroentrada@zafra.es.

Las instancias presentadas a través de las oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas, dentro del plazo de presentación de instancias. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de este Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

3.3.- Plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales a contar del siguiente a aquel en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE), una vez que se hayan publicado íntegramente las bases en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Badajoz. El anuncio de la convocatoria también se publicará en el Diario Oficial de Extremadura.

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

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

3.5.- 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.

3.6.- Los derechos de examen serán de 14,80 euros, que se abonarán siguiendo el procedimiento establecido a continuación, indicando en el concepto "Pruebas selectivas oposición Conserje".

De acuerdo con lo establecido en la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Zafra reguladora de la tasa por derecho de examen, en convocatorias para acceder a la función pública, estará bonificada o exenta la cuota de la tasa:

- a) Si la unidad familiar a la que pertenece el solicitante dispone de unos ingresos anuales, por todos los conceptos, inferiores al importe del salario mínimo interprofesional, descuento del 100%. Para la aplicación de la mencionada exención el aspirante deberá acreditar las circunstancias descritas anteriormente mediante certificado de empadronamiento colectivo, más vidas laborales de cada integrante mayor de 16 años y certificado de ingresos o declaración IRPF año anterior o en su defecto certificado emitido por la AEAT de no presentación.
- b) Por desempleo, descuento del 50% en el pago de la tasa de los sujetos pasivos que figuren como demandantes de empleo, para la aplicación de la mencionada bonificación el aspirante deberá acreditar las circunstancias descritas anteriormente mediante el correspondiente certificado emitido por el SEXPE.
- c) Por discapacidad igual o superior al 33%, descuento del 25% que se acreditarán con el certificado expedido por el CADEX.
- d) Las bonificaciones de los apartados b) y c) no serán acumulables.

No se admitirá ningún otro certificado, informe o documento distinto de los mencionados al objeto de acreditar la condición de demandante de empleo a fecha de presentación de la solicitud.

En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

El abono de tasas se realizará atendiendo a lo siguiente:

- a) Los sujetos participantes deberán realizar autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración municipal (anexo III) y realizar su ingreso en cualquier entidad bancaria autorizada Banco Santander SA, IBAN ES54 0049 6002 0922 1663 2119, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.
- b) La falta de pago de la tasa en el plazo señalado en el párrafo anterior, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

c) A la solicitud de inscripción habrá de acompañarse, en todo caso, copia de la autoliquidación (anexo III), debidamente ingresada. En el caso de que el aspirante sea una de las personas exentas o con reducción de pago, deberá presentarse la documentación que en el mismo se indica.

d) Cuando por causas no imputables a la persona participante, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá a la devolución del importe correspondiente. Procederá, asimismo, la devolución cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de la convocatoria. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

4.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

La resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, contendrá la relación alfabética de los aspirantes admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión de éstos.

4.2.- Si alguna instancia adoleciera de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, subsane la falta o alegue la omisión, con el apercibimiento de que, de no hacerlo así, se archivará su instancia sin más trámite y serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Si no hubiera reclamaciones, transcurrido el plazo para efectuar las mismas, la lista provisional, se convertirá en definitiva.

4.3.- Las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas por resolución de la Alcaldía, por la que se aprueba la lista definitiva de aspirantes, que se dictará en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del plazo de subsanación de errores y reclamaciones, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Badajoz y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos, se determinará la composición de los miembros del Tribunal Calificador y la fecha, lugar y hora de celebración del comienzo de las pruebas.

Quinta.- Tribunal Calificador.

5.1.- El Tribunal Calificador, que se clasifica en la categoría 2.ª del anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, se ajustará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, estando constituido por un número impar de miembros no inferior a cinco, con nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo, escala o categoría profesional objeto de cobertura, nombrados por la Alcaldía, resultando de la siguiente forma:

- Presidencia: Miembro de la función pública de igual o superior titulación o especialización o quien legalmente le sustituya.
- Secretaría: Secretaría General del Excmo. Ayuntamiento de Zafra o empleado municipal que legalmente le sustituya, que actuará solo con voz, pero sin voto. Su labor se ceñirá a dar fe pública.
- Vocalías: Un empleado público de la Consejería competente de la Junta de Extremadura, y dos miembros de la función pública local de igual o superior titulación o especialización o quien legalmente le sustituya.

El Tribunal quedará integrado además por los suplentes respectivos, que simultáneamente con los titulares habrán de designarse.

En el supuesto de que alguno de los organismos que han de proponer representante, no lo efectúe en el plazo que por la Alcaldía se le fije para ello, implicará la renuncia a este derecho y el Tribunal habrá de constituirse con los restantes miembros.

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

Las organizaciones sindicales que formen parte de la mesa de negociación correspondiente recibirán información sobre el desarrollo de los procesos selectivos, pudiendo participar como observadores en todas las fases y actos que integran dichos

procesos a excepción de aquellos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, estando sus miembros y observadores/as sindicales sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la citada norma.

Así mismo el Tribunal, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos y por la normativa de protección de datos de carácter personal vigente.

5.2.- Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la Presidencia y la Secretaría o en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad al menos, de sus miembros titulares o suplentes.

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

En todo lo no previsto en estas bases, su funcionamiento se regirá por lo regulado en Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Y sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la misma.

5.3.- Todos los miembros del Tribunal tienen derecho al abono de las asistencias generadas conforme a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias. El Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

5.4.- Todos los acuerdos del Tribunal Calificador se publicarán en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Zafra, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 47.7 letra d), de la Ley 7/2017, de 1 de agosto.

Sexta.- Actuación de los aspirantes.

6.1.- El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se determinará, conforme a la resolución de 16 de marzo de 2023, de la Dirección General de Función Pública, por la que se da publicidad al resultado del sorteo público que ha de determinar el orden de actuación y prelación de los/as aspirantes/as en las pruebas selectivas que se convoquen durante el año 2023, según recoge el DOE número 54 de fecha 20 de marzo de 2023, comenzando por los aspirantes que su primer apellido comience por la letra "G", que estará vigente hasta el siguiente sorteo anual.

6.2.- Los aspirantes no podrán acudir a la realización de las pruebas selectivas con dispositivos de telefonía móvil, pulseras electrónicas, relojes ni cualquier otro sistema que permita la emisión o recepción de comunicaciones, ni siquiera apagados, pudiendo ser comprobado este extremo en cualquier momento por parte de los miembros del Tribunal Calificador a través de los medios que estime oportunos. Ante el incumplimiento de esta previsión, el Tribunal Calificador podrá acordar, motivadamente, la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

6.3.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas todos los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria se harán públicos en el tablón de anuncios virtual de su sede electrónica, no se notificará individualmente a los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por el Tribunal discrecionalmente.

La no presentación de un aspirante/a a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo. A las pruebas deberán ir provistos de DNI y bolígrafo.

6.4.- De cada sesión que celebre el Tribunal, el Secretario levantará acta donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes y las incidencias y votaciones que se produzcan. Las actas, numeradas y rubricadas, constituirán el expediente de las pruebas selectivas. Juntamente con el acta se unirá al expediente las hojas de examen o ejercicios realizados por los opositores.

6.5.- El Tribunal Calificador que actúe en este proceso selectivo tendrá la categoría 2.ª, de conformidad con el artículo 30.1.º.b) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Séptima.- Procedimiento selectivo.

7.1.- El temario de la convocatoria está recogido en el anexo I de las presentes bases. No obstante, la normativa aplicable a los ejercicios de la oposición será la vigente en el momento de publicar la resolución en la que se determine el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio. La fase de oposición debe ser superada por el aspirante en todo caso.

7.2.- Único ejercicio:

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para su superación y tendrá carácter obligatorio y eliminatorio. Este ejercicio consiste en contestar en el tiempo máximo de 90 minutos un cuestionario formado por 70 preguntas con tres respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas será la correcta. Las preguntas versarán sobre el contenido del temario recogido en el anexo I. El cuestionario que se proponga contendrá 15 preguntas adicionales tipo test, las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios.

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

- 1.º.- Se calificará a razón de 0,143 puntos cada respuesta correcta.
- 2.º.- Cada cinco preguntas contestadas de forma errónea restará una contestada de manera correcta.
- 3.º.- Cada siete preguntas dejadas en blanco restará una contestada de manera correcta.

Una vez finalizado el ejercicio, se abre un plazo de cinco días hábiles para cualquier reclamación respecto a las preguntas planteadas y plantilla de respuestas correctas facilitada. Transcurrido dicho plazo, el Tribunal procederá a valorar la prueba teórica, publicando el resultado de la misma.

Tras la exposición de la lista provisional, por orden de puntuación se abrirá un plazo de tres días hábiles para posibles reclamaciones. Una vez resueltas, se procederá a publicar la lista definitiva de aspirantes que hayan superado este proceso selectivo.

7.3.- El Tribunal publicará en el tablón de anuncios electrónico de la corporación, anuncio en que aparezcan los resultados finales del proceso de selección. Con la relación de aspirantes aprobados y propuestos para su contratación, no pudiendo superar estos el número de plazas convocadas, que es de dos y elevará dicha propuesta al órgano competente de la corporación para sus efectos.

7.4.- De producirse empate en dicha clasificación final, éste se dirimirá:

- a) Por aquel aspirante que haya obtenido mayor número de respuestas acertadas en el ejercicio.
- b) En aplicación de lo dispuesto en la Ley 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres en caso de que persistiese el empate entre candidatos/as se resolverá a favor de aquél cuyo género estuviera infrarrepresentado en las plazas objeto de la presente convocatoria.
- c) De persistir el empate se resolverá por sorteo público.

7.5.- En su caso, si a criterio del Tribunal fuera necesario para el desarrollo del ejercicio, el Ayuntamiento pondrá a disposición de los candidatos los equipos, aplicaciones, materiales o instrumentos necesarios.

7.6.- El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que el ejercicio, sea corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes. Se excluirá a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

Octava.- Lista de aprobados, propuesta de nombramiento y formalización de bolsa de trabajo.

8.1.- Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará por orden de puntuación, un anuncio que contendrá los aspirantes aprobados y los que resultan seleccionados, así como la constitución de una bolsa de trabajo para todos aquellos aprobados y no seleccionados.

8.2.- El Tribunal elevará al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento la propuesta de nombramiento de los aspirantes seleccionados que mayor puntuación hayan obtenido, para ocupar la plaza convocada, que será publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento.

8.3.- El Tribunal de Selección emitirá resolución proponiendo al candidato para proveer las plazas indicadas en el encabezamiento así como de constitución de una bolsa de trabajo, con la finalidad de proveer, con carácter temporal,

puestos que pudieran quedar vacantes de igual categoría de la plaza convocada, en la misma área de conocimientos específicos, hasta su cobertura reglamentaria, así como para cubrir puestos temporalmente en casos de bajas, ausencias, etcétera, de sus titulares, por el tiempo que duren éstas, u otros supuestos de interinidad.

Novena.- Documentación a presentar por los aspirantes seleccionados.

9.1.- Los aspirantes propuestos para su nombramiento estarán obligados a presentar, en el Registro General de la Corporación, dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados, una vez se resuelvan las reclamaciones, en el caso que las hubiese, todos los documentos acreditativos de las condiciones establecidas en la base segunda de esta convocatoria y además:

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Se puede solicitar al Negociado de Personal el modelo.
- Certificado médico de no padecer enfermedad, defecto físico o psíquico que le incapacite para el desempeño de las funciones propias del cargo.

9.2.- La falta de presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda la falta de cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante, comportando por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con el aspirante 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 del aspirante siguiente, según orden de puntuación obtenida, que haya superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas, como consecuencia de la citada anulación.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y en la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

Décima.- Nombramiento y firma del contrato.

10.1.- Presentada la documentación por la persona propuesta y siendo ésta conforme, el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento efectuará nombramiento a favor de las dos personas propuestas, que hayan obtenido mayor puntuación, no pudiendo superar el número de aspirantes nombrados, al de plazas convocadas.

10.2.- El nombramiento será notificado a cada interesado para su incorporación efectiva y firma del contrato. La persona nombrada deberá incorporarse en su cargo en el plazo máximo de 10 días siguientes a la notificación del nombramiento. Si no lo hiciera, sin causa justificada, quedarían anuladas todas las actuaciones entendiéndose que renuncia a la plaza. El nombramiento definitivo será publicado en el Diario Oficial de Extremadura y en el Boletín Oficial del Estado, si corresponde.

10.3.- En el indicado plazo, si procede, el nombrado deberá ejercitar la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre. A falta de opción en el plazo señalado, se entenderá que opta por el nuevo puesto, pasando a la situación de servicios en otras Administraciones Públicas, en el que viniera desempeñando.

Desde su incorporación y firma del contrato, el personal laboral quedará obligado a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a disposición el Ayuntamiento.

10.4.- Quien sin causa justificada no se incorpore en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

Undécima.- Igualdad de género.

En los casos en que este documento y sucesivos que se publiquen sobre este proceso selectivo, utilizan sustantivos de género gramatical masculino para referirse a personas, cargos o puestos de trabajo, debe entenderse que se hace por mera economía en la expresión, y que se utilizan de forma genérica con independencia del sexo de las personas aludidas o de los titulares de dichos cargos o puestos, con estricta igualdad en cuanto a efectos jurídicos.

Décimo segunda.- Protección de datos de carácter personal.

De conformidad con 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 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales, el tratamiento de los datos de carácter personal es necesario en el cumplimiento de una misión realizada en interés público.

1.º.- Información sobre protección de datos.

a) Responsable: Ayuntamiento de Zafra.

b) Finalidad del tratamiento: Gestionar y tramitar la participación en la convocatoria de las pruebas selectivas, de conformidad con las normas de aplicación, con el fin de analizar la idoneidad de los candidatos. No se emplearán los datos para decisiones automatizadas.

c) Legitimación: (Artículo 6.1 e) RGPD misión realizada en interés público. 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.

d) 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.

2.º.- 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 a través del registro de entrada de este Ayuntamiento.

Puede consultar la "Información adicional" y detallada sobre protección de datos personales en nuestra página web: <https://zafra.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 solo se publicarán los datos necesarios para que la persona interesada conozca el resultado de su solicitud, de conformidad con la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018. Los mencionados listados incorporarán una cláusula advirtiendo que contienen datos de carácter personal, que se ajustan a la legislación actual en materia de protección de datos y que su única finalidad es la de dar publicidad a la correspondiente fase del procedimiento de selección de que se trate y de notificación, en su caso, a quienes participen.

Décimo tercera.- Funcionamiento de la bolsa de empleo.

13.1.- La bolsa de empleo, una vez aprobada por la Alcaldía tendrá vigencia de tres años.

13.2.- La bolsa de empleo tendrá carácter no rotativo y el llamamiento a los aspirantes incluidos en la misma, para su contratación como personal laboral temporal será realizado según el orden establecido.

13.3.- El orden de los candidatos en la bolsa no se modificará, manteniéndose en el mismo puesto durante todo el periodo de vigencia de la misma.

13.4.- Dado el carácter urgente de estas contrataciones como personal laboral temporal y la celeridad que implica, basados en breves plazos temporales, se requiere disponibilidad absoluta de los integrantes de la bolsa de empleo, por lo que, de forma generalizada y para una mayor eficacia, los llamamientos se realizarán por el Negociado de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Zafra, mediante llamada telefónica al número de teléfono facilitado por los aspirantes en la instancia presentada para tomar parte en el proceso selectivo. Los propios candidatos serán responsables de actualizar, cuando proceda, dichos números de teléfono, facilitando la correspondiente información, en cualquier momento, al Negociado de Personal.

13.5.- Si no se lograre contactar con los candidatos, una vez realizados tres intentos de localización telefónica con distancia de, al menos, cuatro horas entre cada intento, debiendo quedar constancia fehaciente de las actuaciones y comunicándose la constancia al correo electrónico facilitado por el candidato y mediante notificación, se hará constar la oferta de

contratación y los tres intentos de comunicación con su identificación horaria y se continuará con los llamamientos a los siguientes aspirantes por orden de lista. Todos aquellos aspirantes que no hubieran sido localizados, con justificación suficiente admitida por el Ayuntamiento, permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la bolsa, a la espera de nuevos llamamientos.

13.6.- Los aspirantes deberán confirmar su disponibilidad a la propuesta de contratación, mediante comparecencia ante el Negociado de Personal, en horario de 11:00 a 13:00 horas, y en un plazo máximo de un día hábil desde la realización de la llamada telefónica en la que fueron localizados.

13.7.- Serán eliminados de la bolsa de empleo, previa comunicación a los interesados practicada, indicándoles el motivo de su exclusión, mediante cualquiera de los medios previstos en los apartados anteriores, a través de resolución de la Alcaldía, en los siguientes supuestos:

- Quienes rechazaren, sin justificación alguna, la propuesta de contratación como personal laboral temporal.
- Quienes, pese a haber sido localizados, no comparecieren ante el Negociado de Personal dentro del plazo establecido al efecto.
- Quienes hubieren solicitado la baja voluntaria en la bolsa de empleo.
- Quienes hubieren sido contratados como personal laboral temporal, a resultas de formar parte de la bolsa de empleo, y soliciten la baja voluntaria, la renuncia o el cese en el puesto de trabajo que vinieran desempeñando.

13.8.- Aquellos integrantes de la bolsa de empleo a quienes se les oferte una propuesta de contratación como personal laboral temporal, y no aceptaren el trabajo por causas debidamente justificadas, deberán aportar la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo de dos días hábiles. De ser aceptada la justificación, permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la bolsa de empleo. En cualquier caso, habrá de quedar constancia fehaciente de las actuaciones practicadas, en la forma prevista en los apartados anteriores. Se considerarán causas justificadas de renuncia a la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, a acreditar en la forma que se indica:

- Estar trabajando cuando se realice el llamamiento. Se acreditará mediante la presentación de copia compulsada del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o bien mediante copia compulsada del contrato de trabajo vigente o de la última nómina.
- Encontrarse en situación de incapacidad para trabajar por motivos de salud. Se justificará mediante aportación de copia compulsada del correspondiente informe médico acreditativo de dicha situación. No será válida la acreditación a través de un simple parte de reposo médico.
- Estar incurso en alguno de los supuestos contemplados por la normativa en vigor a los efectos de la concesión de permisos o licencias (matrimonio, embarazo, parto, adopción, acogimiento, enfermedad grave de un familiar, cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público, y demás supuestos). Habrá de justificarse la concreta situación a través de documentación suficientemente acreditativa.

13.9.- Todo candidato que acceda al trabajo a través de llamamiento por la presente bolsa que sea cesado por causa no imputable al mismo no perderá el puesto adquirido en la bolsa.

Décimo cuarta.- Base final.

14.1.- Contra estas bases, su convocatoria y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal, se podrán interponer impugnaciones por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

14.2.- El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso de selección en aquellos aspectos no previstos en estas bases, siendo en todo caso aplicable, para lo no previsto en la presente convocatoria: El Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; 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; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; el 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, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; y demás normas concordantes de general aplicación.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

ANEXO I:

TEMARIO

Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Derechos fundamentales y libertades públicas. La organización territorial del Estado en la Constitución. Estatuto de Autonomía de Extremadura. Derechos y deberes. Competencias de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 2. Organización municipal. El Pleno del Ayuntamiento: Elección de los concejales, constitución y atribuciones. El alcalde: Elección, destitución y atribuciones. La Junta de Gobierno Local: Composición y funciones. Los tenientes de alcalde. Los concejales-delegados. Procedimiento Administrativo Local. Registro de entrada y salida de documentos. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 3. Prevención de riesgos laborales. Elementos de seguridad. Planes de emergencia en edificios y servicios públicos. Derechos y deberes de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La normativa de igualdad entre hombres y mujeres.

Tema 4. Organización y servicios del Excmo. Ayuntamiento de Zafra. Responsabilidades y cometidos del personal conserje en edificios municipales.

Tema 5. Nociones básicas en materia de limpieza y mantenimiento de instalaciones, instalaciones eléctricas, instalaciones térmicas de edificios, fontanería y agua caliente sanitaria, sistemas de alarma y detección de incendios.

Tema 6. Descripción, funcionamiento y mantenimiento básico de aparatos eléctricos: proyectores, sistemas de sonido, sistema de megafonía. Uso de desfibrilador.

Tema 7. La atención al ciudadano: Acogida e información. Derecho de los ciudadanos a la información. La atención telefónica.

Tema 8. Apertura y cierre de edificios y locales. Puesta en marcha y parada de instalaciones. Recepción, control de accesos, entrada y salida, vigilancia y control. Servicio de llaves y su control.

Tema 9. Trabajos de oficina. Conocimientos de ofimática, Internet y correo electrónico.

Tema 10. Protección de datos. Gestión y tratamiento de información personal. Custodia de documentos.

ANEXO II:

MODELO DE SOLICITUD

Don/doña _____, vecino/a de _____, provincia de _____, con domicilio en calle _____, número _____, teléfono de contacto _____, correo electrónico _____ y con NIF número _____, comparece ante V.S. por el presente escrito y como mejor proceda,

EXPONE:

Que tiene conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Excmo. Ayuntamiento de Zafra para la cobertura de 2 plazas de Conserje mediante el sistema de oposición como personal laboral fijo, publicada en el BOP de Badajoz número _____ de fecha _____, para la que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

SOLICITA:

Ser admitido para tomar parte en las pruebas selectivas para esta convocatoria, declarando conocer el contenido de las bases de la convocatoria, aceptando íntegramente su contenido y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

Acompaño a la presente solicitud, la siguiente documentación:

- Copia del DNI, NIE o pasaporte.
- Copia de la titulación académica requerida: Certificado de escolaridad o equivalente.
- Modelo de autoliquidación de tasa por derechos de examen.
- Justificante bancario del pago por derechos de examen. En el caso de ser beneficiario de alguna bonificación o estar exento, deberá justificar el derecho conforme a la Ordenanza publicada en el BOP de Badajoz número 201 de 21 de octubre de 2022.

Asimismo, el/la aspirante en los términos, extensión y efectos jurídicos previstos en el artículo 69 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Que al día de la fecha, cumple con todos los requisitos establecidos en las bases reguladoras de esta convocatoria.

Que se compromete a poner a disposición de la Administración municipal, la correspondiente documentación justificativa del cumplimiento de estos requisitos cuando sea requerido al efecto.

Que manifiesta conocer que la inexactitud, falsedad u omisión de la información que se incorpora a esta declaración responsable, determinará la imposibilidad de continuar en el ejercicio de los derechos que como aspirante me asisten, sin perjuicio de las responsabilidades previstas en el ordenamiento jurídico a que hubiere lugar.

En _____, a ____ de _____ de ____

El/la solicitante:

Fdo.: _____

Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Zafra.

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales, el Excmo. Ayuntamiento de Zafra (Badajoz) le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero parcialmente automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión del proceso selectivo especificado en la presente convocatoria.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Excmo. Ayuntamiento de Zafra (Badajoz).

ANEXO III:

MODELO DE AUTOLIQUIDACIÓN DE TASA POR DERECHOS DE EXAMEN

Se puede descargar en <https://zafra.es/wp-content/uploads/2022/12/Modeloautoliquidacionexamen.pdf>.»

En Zafra, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Juan Carlos Fernández Calderón.



DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

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