



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín nº 210

Anuncio **4352/2020**

jueves, 22 de octubre de 2020

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Badajoz

Recursos Humanos

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Badajoz
Recursos Humanos
Badajoz
Anuncio 4352/2020

Bases de la convocatoria para cubrir, con carácter de personal funcionario de carrera mediante el sistema de concurso-oposición, por promoción interna, dos plazas de Arquitecto Técnico en el Excmo. Ayuntamiento de Badajoz

BASES DE CONVOCATORIA PARA CUBRIR, CON CARÁCTER DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR PROMOCIÓN INTERNA, DOS PLAZAS DE ARQUITECTO TÉCNICO EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BADAJOZ

Don Francisco Javier Fragoso Martínez, Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21.1.g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su nueva redacción dada por la Ley 11/99, de 21 de abril, de modificación de la anterior en materia de organización y funcionamiento, recursos administrativos, retribuciones y licencias, convoca pruebas selectivas para acceso a dos plazas de Arquitectos Técnicos vacantes en el organigrama del Servicio de Control e Inspección Urbanística, con arreglo a las siguientes,

BASES

1. Normas Generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir, con carácter de Funcionario de Carrera, mediante el sistema de concurso-oposición, por promoción interna, dos plazas de Arquitectos Técnicos, vacantes en el organigrama del servicio de Control e Inspección Urbanística, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase Técnico de Grado Medio, encuadrada en el Grupo A, Subgrupo A2, según 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, dotada con los emolumentos correspondientes a dicho grupo de conformidad con la vigente relación de puestos de trabajo.

1.2 El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

1.3 La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos obligatorios y eliminatorios.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de 90 minutos, a un cuestionario de 80 preguntas, con cuatro opciones de respuesta, siendo únicamente una de ellas correcta, relacionadas con el temario anexo.

Los cuestionarios que se propongan contendrán 5 preguntas adicionales tipo test, con cuatro opciones de respuesta, siendo únicamente una de ellas correcta, que los aspirantes deberán responder, las cuales sustituirán por orden correlativo, a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico relacionado con el temario anexo, entre dos propuestos por el Tribunal, elegido mediante sorteo en presencia de los aspirantes, a desarrollar en el tiempo máximo que el Tribunal estime necesario.

1.4 El programa que ha de regir en estas pruebas es el que figura como Anexo. A estos efectos los aspirantes deberán ajustarse a la normativa que se encuentre publicada en el Boletín Oficial del Estado o en el resto de Boletines Oficiales a la fecha de la publicación de la convocatoria, aun cuando no hubiera entrado en vigor.

2.- Requisitos de los aspirantes:

2.1. Los aspirantes deberán reunir todas y cada una de las siguientes condiciones:

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Badajoz, perteneciente al Grupo C, Subgrupo C1, con una antigüedad de al menos dos años de servicio activo en el Subgrupo C1.

b) Ser español o, de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, tener nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea, o la de cualquiera de aquellos Estados

a los que, en virtud de Tratados Internacionales, celebrados por la Unión Europea y ratificados, por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos que ésta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea. Igualmente, podrán participar en el proceso selectivo, cualquiera que sea su nacionalidad, los cónyuges españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, (siempre que no estén separados de derecho), sus descendientes y los de sus cónyuges (siempre que no estén separados de derecho), y sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Estar en posesión de la siguiente titulación:

- Arquitecto Técnico o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

e) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible o impida el desempeño de las correspondientes funciones.

f) No haber sido separado, mediante 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 funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en 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 empleo público.

2.2 Los requisitos establecidos en la Base 2.1 anterior, deberán poseerse en la fecha de finalización de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión.

3.- Solicitudes.

3.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo establecido, el cual deberá descargarse de la página Web municipal (www.aytobadajoz.es), no admitiéndose otro tipo de modelo, o bien se facilitará a quienes lo interesen en la Oficina de Información de este Ayuntamiento.

3.2. En la tramitación de las solicitudes, los aspirantes deberán tener en cuenta:

3.2.1. Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente de la Corporación. - Plaza de España, 1.- 06002 Badajoz, y a ella deberán acompañar la siguiente documentación:

- Fotocopia de DNI
- Fotocopia de la titulación requerida. En el caso de que la fotocopia aportada no sea del título propiamente dicho, se considerará válida la fotocopia de la certificación supletoria del título si va acompañada de la copia de pago de las tasas de expedición del título (con la validación mecánica o sello de la entidad bancaria correspondiente), sin que admita una de ellas sin la otra, ni ningún otro tipo de documentación.
- Fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de los méritos que aleguen, de entre los que se recogen en las Bases. En ningún caso se valorarán los méritos no alegados en la instancia.
- Comprobante o justificante (original) de haber ingresado los derechos de examen a que se refiere el punto 3.3, o documentación acreditativa de encontrarse exento del abono de las tasas.

3.2.2. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de las Bases de convocatoria en el BOP.

La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General de este Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quienes opten por presentar la solicitud en un registro distinto al del Ayuntamiento de Badajoz, deberán, además, presentar vía fax (924 210214), una copia de la documentación entregada y registrada dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario, no serán admitidas las solicitudes que lleguen una vez publicada la lista provisional de admitidos y excluidos.

3.3. Los derechos de examen serán de 24,04 € que se ingresarán en alguna de las siguientes Entidades y números de cuentas:

Ibercaja	ES65-2085-4500-76-0331517724
Liberbank	ES36-2048-1299-88-3400000783
Caja Rural de Extremadura	ES79-3009-0001-24-1141135028
Bankia	ES23-2038-4603-17-6000159656
BBVA	ES85-0182-6031-65-0200088158
Caixabank	ES73-2100-2318-41-0200063552

Indicando "Pruebas selectivas de dos plazas de Arquitectos Técnicos promoción interna".

En ningún caso la presentación y pago de las tasas supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud, expresado en las bases 3.2.1 y 3.2.2.

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan quedado definitivamente excluidos de las pruebas selectivas. A tales efectos, el reintegro se realizará previa solicitud de los interesados. No procederá la devolución de la tasa en los supuestos de exclusión de participación en las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

De acuerdo con lo establecido en la Ordenanza Fiscal del Ayuntamiento de Badajoz Reguladora de la Tasa por derechos de examen en convocatorias para acceder a la Función Pública, artículos 4 y 6:

- a) Estarán exentos del pago de la tasa las familias numerosas de categoría especial.
- b) Están bonificados con el 50% de la cuota tributaria las familias numerosas de categoría general. En cualquier caso habrá de acreditarse la condición de familia numerosa.

En cualquier caso, habrá de acreditarse la condición de familia numerosa.

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

3.5 Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la Base 3.2.2 para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente de la Corporación dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos, así como la de excluidos.

Dicha resolución se publicará en el BOP de Badajoz, junto con la relación de aspirantes excluidos y causas que han motivado su exclusión.

Copia de dicha resolución con la relación de admitidos y excluidos se expondrá al público, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la página Web Municipal, en el mismo día en que se remita al BOP.

4.2. Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en las relaciones de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de diez días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el BOP de Badajoz y en la página web del Ayuntamiento de Badajoz, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el mismo plazo.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó su exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Será insubsanable la presentación de la solicitud fuera del plazo establecido.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará en el BOP de Badajoz y en la página web del Ayuntamiento de Badajoz, resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con la inclusión correspondiente como admitidos de aquellos que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones.

Los escritos presentados por los aspirantes para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión u omisión en la relación provisional de admitidos y excluidos se entenderán contestados con la publicación de la resolución por la que se aprueban las listas definitivas de admitidos y excluidos. Esta publicación servirá de notificación a los interesados.

Copia de dicha resolución se expondrá al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web (www.aytobadajoz.es) en el mismo día en que se remita a la publicación en el BOP.

4.4. Contra las Resoluciones a que se refiere la presente base, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisión de inclusión, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la ley Reguladora de dicha Jurisdicción.

4.5. En todo caso, a fin de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran en la relación de excluido objeto de publicación en el BOP sino también que sus nombres constan en la correspondiente relación de admitidos expuesta al público en el tablón de anuncios.

4.6. En la Resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará el lugar, día y hora del comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador. La publicación de la Resolución aprobatoria de las listas definitivas en el BOP de Badajoz, será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

5. Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal Calificador estará compuesto como sigue:

- a) Presidente/a: Un/a funcionario/a de la Corporación de igual o superior categoría profesional.
- b) Secretario/a: Un/a funcionario/a de carrera, con voz, pero sin voto, su labor se ceñirá a dar fe pública.
- c) Cuatro vocales: Cuatro funcionarios (uno de ellos designado por la Junta de Extremadura, elegidos por sorteos entre todos los funcionarios o labores fijos pertenecientes al grupo de clasificación del puesto objeto de la convocatoria, o grupo superior.

Se deberán asignar igual número de suplentes. En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, si fuera posible.

5.2. Todos los miembros del tribunal, titulares, y suplentes, habrán de ser empleados públicos de carácter fijo y poseer la titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada.

5.3. Exceptuando la confección de las pruebas técnicas, a las deliberaciones del Tribunal Calificador, pueden asistir como observador un representante por cada organización sindical con representación en el Ayuntamiento de Badajoz, así como de los Grupos Políticos que conforman la Corporación Municipal.

5.4. Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, no pudiendo ser

nombrados miembros, colaboradores o asesores del Tribunal quienes hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para acceso a la función pública en los últimos cinco años.

5.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, titulares o suplentes. En ausencia del Presidente le sustituirá el Vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

5.6. El Tribunal Calificador resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y 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. Sus acuerdos, serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, citada.

5.7. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

6. Comienzo y desarrollo de los ejercicios.

6.1. Los aspirantes serán convocados para los ejercicios en llamamiento único y deberán de ir provistos del DNI. La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamados, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el mismo y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente, o de haber finalizado, cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

6.2. El orden de actuación de los aspirantes se realizará por orden alfabético, salvo que el Tribunal decida otro más conveniente.

6.3. El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

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.

7. Calificación de la fase de oposición.

7.1. Oposición: Los ejercicios de la oposición se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para pasar al ejercicio siguiente obtener un mínimo de 5 puntos.

7.1.1. La calificación del primer ejercicio se valorará de conformidad con la fórmula aciertos $-(\text{errores}/3)$, siendo necesario obtener, como mínimo, una puntuación directa equivalente al 50% de las preguntas válidas del examen, una vez aplicada la fórmula, para conseguir superada la prueba. Las preguntas no contestadas no tendrán valoración alguna. El ejercicio será calificado con una puntuación de 0 a 10 puntos.

7.1.2. Los aspirantes que superen el primer ejercicio podrán realizar el segundo. El segundo ejercicio será valorado por la puntuación otorgada por cada uno de los miembros del Tribunal con derecho a voto, calculándose posteriormente la media aritmética. En el supuesto que alguna de las puntuaciones otorgadas difiera en más de dos puntos, por exceso o por defecto de la media, serán eliminadas éstas y se volverá a calcular la media con las puntuaciones no eliminadas. Para superar este segundo ejercicio, será necesario obtener un mínimo de cinco puntos.

7.1.3. Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará público y, en todo caso, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página Web, relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones obtenidas.

7.1.4. El resultado final de la fase de oposición vendrá determinado por la suma de las puntuaciones de cada uno de los ejercicios superados.

7.1.5. En caso de empate se resolverá por la mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio; y de persistir el mismo, se resolverá según criterio que adopte el Tribunal.

8. Calificación de la fase de concurso:

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, y sólo se aplicará a los aspirantes que haya superado la fase de oposición.

8.1. La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

8.2. Los méritos alegados y acreditados por los aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo, hasta un máximo de 8 puntos:

a) Antigüedad

Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Badajoz, como funcionario de carrera, en el subgrupo C1 hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes se otorgará 0,20 puntos. Hasta un máximo de 6 puntos

Para la acreditación de la antigüedad, deberá presentarse un certificado de vida laboral del órgano competente de la Seguridad Social y un certificado de la entidad, emitido por el Secretario General, en la que se han prestado los Servicios.

b) Actividad formativa:

Se valorarán los cursos de formación recibidos y acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del puesto al que se pretende acceder, siempre que se trate de cursos incluidos en programas de formación continua de funcionarios, y hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Ayuntamiento de Badajoz, el Instituto Nacional de Administración Pública, por Organizaciones Sindicales, o por cualquier agente promotor acogido al Plan Nacional de Formación Continua de Administraciones Públicas.

Por cada 10 horas de formación se otorgarán 0,10 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación y se valorará únicamente el de nivel superior o avanzado.

No se valorarán los cursos en los que no se acrediten las fechas de realización y las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los inferiores a 15 horas lectivas ni los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

La lista que contenga la valoración de los méritos aportados por los aspirantes se hará pública una vez celebrados los ejercicios de la fase de oposición y comprenderán a los aspirantes que hayan superado los mismos.

9. Calificación final del proceso selectivo.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidos en la fase de oposición y en la fase de concurso. En caso de empate se resolverá por la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición, y de persistir el mismo, se resolverá según criterio de mayor antigüedad.

10. Lista de aprobados y propuesta de nombramiento.

10.1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal publicará la lista definitiva de aprobados, en número no superior al de plazas convocadas y las hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web.

De acuerdo con esta lista, se elevará al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente de la Corporación, además del Acta de la última sesión, la propuesta de nombramiento, como funcionario de carrera, a favor del aspirante aprobado.

10.2. En el Acta de la última sesión, se incluirá una relación de los aspirantes que, habiendo superado los

ejercicios de la oposición, no hayan sido incluidos en la lista de aprobados y propuesta de nombramiento, a los efectos de si por cualquier circunstancia al aspirante aprobado no fuera nombrado Funcionario, lo pudieran ser los siguientes aspirantes que hayan superado las pruebas, por orden de puntuación.

10.3. En el plazo de veinte días naturales a contar desde la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, el aspirante propuesto por el Tribunal presentará, en el Servicio de Recursos Humanos, los siguientes acreditativos de los requisitos expresados en el Base 2.

En particular, aportarán la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea, deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada el español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y , en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
- c) Fotocopia compulsada del título exigido en estas Bases, o certificación académica original que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.
- d) Declaración jurada de no haber sido separado mediante 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en los términos, el acceso a la función pública.
- e) Declaración jurada de no hallarse incurso 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.

La no presentación dentro del plazo fijado, de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no 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 exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de los aspirantes, según orden de puntuación obtenida, que, habiendo superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas, tengan cabida en el número de plazas convocadas, como consecuencia de la citada anulación.

11. Nombramiento y toma de posesión:

- 11.1. Presentada la documentación por los interesados y siendo ésta conforme, el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente de la corporación efectuará nombramiento a favor de los seleccionados como funcionarios de carrera en la plaza objeto de la convocatoria.
- 11.2. El nombramiento será notificado a los interesados, que deberán tomar posesión en el plazo de diez días a contar desde el siguiente a su recibo.
- 11.3. En el acto de toma de posesión, el funcionario deberá prestar juramento o promesa, de acuerdo con la fórmula prevista en el RD 707/1979 de 5 de abril.
- 11.4. Quien, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y nombramiento conferido.

12. Impugnación y revocación de la convocatoria.

12.1 La presente convocatoria y los actos administrativos que se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, citada.

12.2. En cualquier momento y siempre antes de la expiración del plazo de presentación de solicitudes por los aspirantes, el Ilmo. Sr. Alcalde podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en la forma prevista en la Base siguiente.

En los demás supuestos, para la anulación o revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de la convocatoria y sus Bases, se estará a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

13. Publicación.

Las presentes Bases, junto con la convocatoria, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

14. Base final.

Las presentes Bases están a disposición de los interesados y público en general en las dependencias municipales del Servicio de Personal para su consulta.

Badajoz, a 19 de octubre de 2020.- El Alcalde-Presidente, Francisco Javier Frago Martínez.

ANEXO 1

Tema 1. Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura (LOTUS): El régimen de las edificaciones, construcciones e instalaciones en situación de fuera de ordenación y de actuaciones disconformes.

Tema 2. Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura (LOTUS): Régimen del control administrativo de las actividades urbanísticas.

Tema 3. Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura (LOTUS): Licencias de obras de edificación, construcción e instalación.

Tema 4. Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura (LOTUS): Licencias de división del suelo y de las edificaciones e instalaciones.

Tema 5. Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura (LOTUS): Licencia de primera ocupación o utilización.

Tema 6. Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura (LOTUS): Licencias especiales de obras y usos provisionales.

Tema 7. Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura (LOTUS): Comunicaciones previas de obras, instalación y construcción.

Tema 8. Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura (LOTUS): Comunicaciones previas de uso y actividad. El procedimiento de comunicación previa.

Tema 9. Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura (LOTUS): Deber de uso, conservación y rehabilitación.

Tema 10. Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura (LOTUS): Órdenes de ejecución.

Tema 11. Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura (LOTUS): Ruina legal.

Tema 12. Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura (LOTUS): Ruina física inminente.

Tema 13. Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura (LOTUS): Medidas de reacción ante actuaciones ilegales. Actuación de la Administración.

Tema 14. Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura (LOTUS): Orden de paralización y restauración de la legalidad urbanística.

Tema 15. Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura (LOTUS): Reposición de la realidad física alterada.

Tema 16. Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura (LOTUS): Plazo para el ejercicio de la potestad de protección de la legalidad urbanística.

Tema 17. Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura (LOTUS): Inspección urbanística. Competencias, función y facultades.

Tema 18. Plan general municipal de Badajoz (PGM): Terminología y limitaciones.

Tema 19. Plan general municipal de Badajoz (PGM): Clasificación y descripción de las obras de edificación.

Tema 20. Plan general municipal de Badajoz (PGM): Tipologías edificatorias.

Tema 21. Plan general municipal de Badajoz (PGM): Condiciones de parcelación.

Tema 22. Plan general municipal de Badajoz (PGM): Condiciones generales, aprovechamiento superficial y volumétrico.

Tema 23. Plan general municipal de Badajoz (PGM): Situaciones fuera de ordenación

Tema 24: PGM. Condiciones de Habitabilidad: Condiciones de habitabilidad de locales no residenciales.

Tema 25: PGM. Condiciones de Habitabilidad: Instalaciones en los edificios.

Tema 26. Plan general municipal de Badajoz (PGM): Condiciones estéticas de los edificios.

Tema 27. Plan general municipal de Badajoz (PGM): Cerramientos de terrenos, solares y Locales en Bruto.

Tema 28. Plan general municipal de Badajoz (PGM): Definición de los Niveles de Protección y obras admisibles atribuidas a los edificios catalogados.

Tema 29. Plan general municipal de Badajoz (PGM): Modo de Implantación y destino de los usos. Clasificación de los Usos Globales.

Tema 30. Plan general municipal de Badajoz (PGM): Situación de actividades, compatibilidades y saturación de usos.

Tema 31. Plan general municipal de Badajoz (PGM): Uso residencial.

Tema 32. Plan general municipal de Badajoz (PGM): Uso industrial.

Tema 33. Plan general municipal de Badajoz (PGM): Uso agrícola y pecuario.

Tema 34. Plan general municipal de Badajoz (PGM): Uso equipamientos.

Tema 35. Plan general municipal de Badajoz (PGM): Condiciones generales de edificación en suelo no urbanizable.

Tema 36. Ordenanza Reguladora de la Publicidad Exterior en el Término Municipal de Badajoz. Disposiciones Generales. Zonificación del término Municipa

Tema 37. Ordenanza Reguladora de la Publicidad Exterior en el Término Municipal de Badajoz. Emplazamientos Publicitarios.

Tema 38. Ordenanza Reguladora de la Publicidad Exterior en el Término Municipal de Badajoz. Modalidad de Elementos Publicitarios.

Tema 39. Decreto 20/2011, de 25 de febrero, por el que se establece el régimen jurídico de la producción, posesión y gestión de los residuos de construcción y demolición en la Comunidad Autónoma de Extremadura: Disposiciones de carácter general. Objeto, competencias y prohibiciones.

Tema 40. Decreto 20/2011, de 25 de febrero, por el que se establece el régimen jurídico de la producción, posesión y gestión de los residuos de construcción y demolición en la Comunidad Autónoma de Extremadura: Producción, posesión y gestión de residuos. Agentes implicados y sus obligaciones.

Tema 41. Decreto 20/2011, de 25 de febrero, por el que se establece el régimen jurídico de la producción, posesión y gestión de los residuos de construcción y demolición en la Comunidad Autónoma de Extremadura: Régimen de Control, inspección y sanción.

Tema 42. Decreto 135/2018, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento que regula las normas de accesibilidad universal en la edificación, espacios públicos urbanizados, espacios públicos naturales y el transporte en la Comunidad Autónoma de Extremadura: Accesibilidad en la edificación.

Tema 43. Decreto 10/2019, de 12 de febrero, por el que se regulan las exigencias básicas de la edificación destinada a uso residencial vivienda en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, así como el procedimiento para la concesión y control de la Cédula de Habitabilidad de las viviendas

Tema 44. Código Técnico de la Edificación: DB-SUA 1: Seguridad frente al riesgo de caídas.

Tema 45. Código Técnico de la Edificación: DB-SUA 2: Seguridad frente al riesgo de impacto o de atrapamiento.

Tema 46. Código Técnico de la Edificación: DB-SUA 9: Accesibilidad.

Tema 47. Ordenanza Municipal de Inspección y Control Urbanístico. Ordenes de Ejecución de obras y otras actuaciones.

Tema 48. Ordenanza Municipal de Inspección y Control Urbanístico. Protección a la legalidad urbanística: El servicio de inspección urbanística y restitución del orden urbanístico vulnerado.



DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Godofredo Ortega y Muñoz, 4 1ª Planta

www.dip-badajoz.es/bop