



**BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA**

Boletín nº 229

Anuncio **4784/2020**

jueves, 19 de noviembre de 2020

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**

**DIPUTACIONES**

**Diputación de Badajoz**

Área de Recursos Humanos y Régimen Interior  
Servicio de Administración de Recursos Humanos

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**DIPUTACIONES**  
**Diputación de Badajoz**  
**Área de Recursos Humanos y Régimen Interior**  
**Servicio de Administración de Recursos Humanos**  
**Badajoz**  
**Anuncio 4784/2020**

*Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de Técnico/a Grado Medio Informática*

La Excm. Diputación Provincial de Badajoz, procede a la convocatoria pública de pruebas selectivas para proveer en propiedad una plaza vacante, conforme a las siguientes bases:

Primera.- Objeto de la convocatoria.

La provisión por turno libre, mediante concurso-oposición de una (1) plaza vacante de funcionario/a, de Técnico/a Grado Medio Informática, encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Cometidos Especiales, grupo A, subgrupo A2, correspondiente a la oferta de empleo público de la Diputación Provincial de Badajoz para el ejercicio 2019, aprobada mediante resolución del Presidente de fecha 3 de mayo de 2019 y publicada en el Diario Oficial de Extremadura de fecha 23 de mayo de 2019.

Segunda.- Publicidad.

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en la Oficina de Información Administrativa y en la página web de la Diputación Provincial de Badajoz y, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado.

Tercera.- Requisitos.

Las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes:

- 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 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 los demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de este puesto, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multidisciplinar competente. A estos efectos conforme establece el artículo 59.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se adoptarán para las personas con la condición de discapacitado que lo soliciten, las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad. En todo caso, las pruebas selectivas se realizarán en condiciones de igualdad con el resto de los aspirantes.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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 del citado Estatuto Básico del Empleado Público. En 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.
- e) Estar en posesión o en condiciones de obtener del título universitario de Grado en Ingeniería Informática, Ingeniero Técnico en Informática o equivalente, según lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. 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 empleado/a público.

Cuarta.- Solicitudes.

a) El plazo para presentar la solicitud será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

b) Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán presentar:

- Solicitud formulada en el modelo oficial de admisión a pruebas selectivas en la Institución Provincial. Para ello, la sede electrónica corporativa de la Diputación de Badajoz dispone del procedimiento habilitado al efecto, accesible en la dirección [https://eadministracion.dip-badajoz.es/portal/contenedor.do?det\\_cod=160&pes\\_cod=-1&ent\\_id=10&idioma=1](https://eadministracion.dip-badajoz.es/portal/contenedor.do?det_cod=160&pes_cod=-1&ent_id=10&idioma=1) (trámite de Recursos Humanos y Régimen Interior: solicitud de admisión a pruebas selectivas) disponible las veinticuatro horas de todos los días del plazo establecido.

También estará a disposición de los ciudadanos, para quien opte por su presentación en papel, el modelo oficial de solicitud para la admisión a pruebas selectivas, en la propia Oficina de Información Administrativa, o descargable en formato PDF en la página web [https://www.dip-badajoz.es/ciudadanos/atencion/index.php?seleccion=\\_doc](https://www.dip-badajoz.es/ciudadanos/atencion/index.php?seleccion=_doc).

- Justificante de haber abonado la correspondiente tasa por derecho de examen, y/o documentos que acrediten la exención o bonificación, en su caso.

- Documentos acreditativos de los méritos que se aleguen para la fase de concurso.

- En el caso de personas que acrediten discapacidad, petición concreta de adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo, acompañada del dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación competente.

Para ser admitido al proceso selectivo, bastará con la declaración que incorpora la solicitud, por la que los/las aspirantes manifiestan bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados y que reúnen el resto de requisitos exigidos en la base tercera. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado en su caso, y cuando proceda, mediante la posterior aportación de los documentos correspondientes en la forma prevista en la base décimo primera. La presentación de la solicitud para participar en la convocatoria supone la aceptación expresa y formal de lo establecido en las presentes bases.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. La Diputación Provincial de Badajoz se reserva el derecho de comprobar la documentación aportada, o solicitar aclaraciones o información adicional, cuando se considere necesario.

c) Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo, deberán abonar una tasa de 18,00 € mediante cualquiera de las siguientes formas:

- A través del servicio de pago con tarjeta de débito o crédito mediante autoliquidación, en la dirección: <https://sede.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.

- O mediante ingreso de la cantidad indicada en la cuenta corriente: ES 49 - 2048 - 1299 - 8534 - 0000-0890, de la entidad Liberbank, indicando necesariamente el nombre y apellidos del aspirante, y el concepto: "Pruebas selectivas Técnico/a Grado Medio Informática".

Estarán exentos del pago de esta tasa:

- Aquellas personas solicitantes que se encuentren en situación legal de desempleo durante el periodo de presentación de instancias, acreditándolo con un informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

- Los miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, clasificadas de "categoría

especial".

- Las personas que tengan la condición de víctimas del terrorismo, cónyuges o parejas de hecho, así como sus hijos, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

Se fija una bonificación del 50% del importe de la tasa para los miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, clasificadas de "categoría general".

Estas exenciones y bonificaciones deberán ser rogadas por el aspirante, indicándolo en su solicitud, acompañando a la misma copia de la documentación requerida. La presentación y pago de los derechos de examen no supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

d) La presentación de la solicitud, junto a la documentación que la acompaña, se realizará por cualquiera de los medios siguientes:

- Por vía electrónica: Durante las veinticuatro horas de todos los días del plazo establecido. En el supuesto de presentación electrónica la misma se realizará a través del Registro Electrónico ubicado en la página principal de la Diputación de Badajoz en la dirección electrónica: <https://sede.dip-badajoz.es/index.php?id=ciudadanos>. Las solicitudes electrónicas deberán contener la firma electrónica requerida por el Reglamento de Registro Electrónico de la Diputación de Badajoz publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 181, de 19 de septiembre de 2008 y todos los demás requisitos establecidos en el artículo 66 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los interesados 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.

- En soporte papel: En el Registro Auxiliar de la Oficina de Información Administrativa de la Diputación Provincial de Badajoz, (calle Felipe Checa, 23, 06071, Badajoz), o por cualquiera de los medios a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el supuesto que la solicitud se presente a través de las Oficinas de Correos deberá ir en sobre abierto para ser fechada y sellada por el funcionario de Correos antes de ser certificada. En todo caso requerirá su presentación en tiempo y forma.

- Se podrá hacer uso, para la presentación de las solicitudes y de la documentación requerida, de la aplicación informática "Oficina de Registro Virtual" (ORVE) a través de aquellas entidades locales de la provincia de Badajoz habilitadas para su uso, que se hubieran adherido al Convenio de Colaboración suscrito entre la Junta de Extremadura y Excm. Diputación de Badajoz, para facilitar el uso de la citada aplicación por las entidades locales como forma de acceso al Registro Electrónico Común y al Sistema de Interconexión de Registros.

Quinta.- Admisión.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista 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 Información Administrativa 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 admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará resolución elevando a definitiva la lista provisional con la inclusión de los aspirantes que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones, determinando lugar, fecha y hora de inicio del procedimiento de selección y los componentes del Tribunal de Selección.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. El Tribunal de Selección, a la vista de las solicitudes presentadas y tras recabar los informes que correspondan, concederá o denegará las adaptaciones de tiempos y medios solicitadas, aplicando la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. Para la concesión o denegación de las solicitudes de adaptación, se tendrá en cuenta que las mismas no deberán desvirtuar el contenido del ejercicio, ni implicar reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible para superar el proceso selectivo, así como que la adaptación guarde relación directa con el formato del ejercicio a realizar.

Cuantos actos se deriven del desarrollo de la convocatoria serán objeto de publicación en la Oficina de Información Administrativa 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 Información Administrativa de la Diputación.

#### Sexta.- Tribunal Calificador.

Estará integrado por cinco miembros (una Presidencia, tres Vocalías y una Secretaría), designándose 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 observándose, en cualquier caso, el mínimo del 40% de representación de cada sexo. Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser personal funcionario de carrera y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada. A sus deliberaciones pueden asistir como observador un representante por cada organización sindical con representación en la Diputación de Badajoz. 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 recusados por los aspirantes admitidos. 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.- Desarrollo de la convocatoria.

El proceso de selección será el de concurso-oposición. Constará de las siguientes fases: Fase de oposición, fase de concurso y fase de periodo de prácticas. Solamente se valorará la fase de concurso a aquellos aspirantes que previamente superen la fase de oposición.

a) Fase de oposición (hasta un máximo de 30 puntos). Constará de tres pruebas o ejercicios, independientes y eliminatorios entre sí:

1. Primera prueba: Prueba teórica, tipo test, consistente en contestar en ciento veinte minutos, un cuestionario de cien preguntas, más cinco de reserva, con tres respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas será la correcta, basadas en el temario anexo, 50 de ellas relativas a los temas del bloque I y 50 a los del bloque II.

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

Finalizado el ejercicio, las personas que lo han realizado, podrán impugnar preguntas o reclamar contra las respuestas dadas por correctas, mediante escrito dirigido al Tribunal Calificador en un plazo de cinco días hábiles a partir de la publicación de la plantilla de respuestas en la Oficina de Información Administrativa y en su página web. Si el Tribunal Calificador estimara alguna de las reclamaciones, se publicará una nueva plantilla de respuestas en dicha web antes de la publicación del listado de aspirantes que superen la prueba.

2. Segunda prueba: Consistirá en desarrollar por escrito, en un tiempo máximo de tres horas, tres preguntas de carácter general, de entre cinco propuestas por el Tribunal, pertenecientes a los temas del bloque II, aunque puedan no atenerse a epígrafe concreto del mismo.

3. Tercera prueba: Práctica, consistirá en contestar a tres supuestos prácticos, de entre cinco propuestos, relacionados con el bloque II, durante un tiempo máximo de tres horas, en los que deberán acreditarse los conocimientos que se posean en referencia a la plaza objeto de la convocatoria.

Los ejercicios de la segunda y tercera prueba se calificarán con la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando, en todo caso, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a dos puntos. En el supuesto de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en dos o más puntos, sólo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas.

El Temario está recogido en el anexo I a la presente convocatoria. La normativa que expresamente se cita se considerará referida a aquella otra que pueda ser aprobada y la sustituya. En todo caso, deberá exigirse por el Tribunal de Selección, la normativa vigente el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El orden de actuación en aquellas pruebas que no puedan realizarse conjuntamente será el alfabético, comenzando por la persona aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra "B" de conformidad con la

Resolución de 21.07.2020 de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública (BOE de 24.07.2020).

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

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante la aportación por el interesado de certificación expedida por el órgano competente de la Administración donde se hayan prestado los mismos y cualquier otra documentación justificativa de los servicios prestados. En el caso de que la Administración sea la Diputación de Badajoz, se recabarán de oficio, debiendo marcarse "remisión a mi expediente personal" en la solicitud de participación.

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

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

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

c) Fase de periodo de prácticas: se realizará de acuerdo a lo dispuesto en la base décimo segunda de la convocatoria.

Octava.- Desarrollo del proceso selectivo.

Con carácter general, las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único, siendo excluidas quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados que serán apreciados y ponderados por el Tribunal.

No obstante lo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres y en la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de hospitalización a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditada, que deberá ser comunicada al Tribunal con suficiente antelación, en todo caso, dentro del plazo de los cinco días hábiles posteriores a la realización de la prueba, adjuntando informe médico que lo demuestre, de modo que sea valorada y la persona pueda ser convocada con posterioridad.

La situación del 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 los aspirantes a una resolución del proceso en tiempos razonables. En todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, realizándose un solo ejercicio común para todas estas situaciones.

Novena.- Calendario.

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

En el término de 15 días desde que finalice el plazo de subsanación, se dictará resolución por la que se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, la composición del Tribunal y el lugar, fecha y hora del primer ejercicio.

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

El calendario estará siempre sujeto a acontecimientos imprevisibles y causas de fuerza mayor.

Décima.- Lista de espera.

Concluido el proceso selectivo y derivado del mismo, se procederá a confeccionar una lista de espera o bolsa de trabajo para

el nombramiento de interinos o contratación laboral para plazas como la que es objeto la presente convocatoria, integrada por aquellos aspirantes que no han conseguido la plaza convocada, pero al menos, hayan superado el primer ejercicio del procedimiento de selección.

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

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

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

Una vez finalizadas todas las pruebas y valorada la fase de concurso, el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación y remitirá al órgano convocante, una propuesta para el nombramiento como funcionario/a en prácticas en la plaza convocada, de quien haya obtenido la mayor puntuación total. No se podrá proponer el acceso a la condición de funcionario/a de carrera de un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos que contravengan esta limitación.

Las personas seleccionadas deberán presentar en el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior de Diputación de Badajoz, dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se haga pública la relación de aprobados, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) Certificación de nacimiento expedido por el Registro Civil correspondiente.
- b) DNI o del documento acreditativo de la identidad.
- c) Titulación académica exigida o resguardo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título. El interesado aportará copia auténtica o entregará una copia simple, requiriéndose en este caso, la exhibición del documento original para su cotejo.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- e) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el servicio, expedido por facultativo competente y en modelo oficial. Dicho informe tendrá carácter no vinculante para la obtención del grado de «apto laboral» que será emitido por el Servicio Médico de Diputación de Badajoz, en reconocimiento médico que se realice al efecto.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios/as estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración de quien dependan, acreditando cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, los opositores propuestos no presentasen sus documentos o no reuniesen los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el concurso oposición. En este caso, la presidencia del Tribunal formulará propuesta a favor de los que habiendo superado todas las pruebas tuvieran cabida en el número de plazas convocadas.

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

Aprobada la propuesta de nombramiento y acreditados los requisitos exigidos, los opositores nombrados deberán tomar posesión como funcionarios/as en prácticas en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al que les sea notificado el nombramiento. Aquellos que no tomen posesión en el plazo señalado sin causa justificada, decaerán en todos sus derechos a ocupar la plaza.

Décimo segunda.- Fase de periodo de prácticas.

En este periodo, los funcionarios/as en prácticas realizarán funciones propias del puesto de trabajo al que aspiran, adscritos a un Área donde existan puestos vacantes correspondientes a las plazas ofertadas, donde se someterán a un periodo de tres meses de prácticas. Durante el tiempo de duración de esta fase de prácticas los aspirantes compaginarán el desempeño

de las funciones con la formación teórica. Durante el periodo de estas prácticas evaluables, se realizará el seguimiento necesario de la actuación de los aspirantes para constatar las aptitudes y actitudes personales respecto al ejercicio de sus funciones, estableciéndose para ello los controles necesarios para su evaluación. Al finalizar el periodo de prácticas, el director del Área en que se han realizado las prácticas, a propuesta del Jefe de Servicio correspondiente, emitirá un informe motivado sobre el trabajo realizado en este periodo de prácticas con la calificación de "apto" o "no apto", según proceda. Los aspirantes funcionarios/as en prácticas que no superen el período de prácticas por haber obtenido la calificación de "no apto" perderán todos los derechos a su nombramiento como funcionarios/as. No obstante, quienes no pudieran realizar el periodo de prácticas por causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por la Administración, podrán efectuarlo con posterioridad. Durante el tiempo que los aspirantes permanezcan nombrados como funcionarios/as en prácticas tendrán derecho a ser retribuidos. Quedan exentos de realizar esta fase aquellos aspirantes que acrediten una antigüedad mínima de un año de servicios prestados en la Administración convocante.

#### Décimo tercera.- Nombramiento de funcionarios de carrera.

Los aspirantes que hayan obtenido la clasificación de apto en el periodo de prácticas, tomarán posesión como funcionario/a de carrera en el plazo máximo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que les sea notificado el nombramiento. Adquirida la condición de funcionario/a les será de aplicación la normativa sobre incompatibilidades contenida en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

#### Décimo cuarta.- Legislación.

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

#### Décimo quinta.- Protección de datos de carácter personal.

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

#### a) Información sobre protección de datos.

##### - Responsable.

Diputación Provincial de Badajoz.  
Delegado de Protección de Datos.  
924 212 237 dpd@dip-badajoz.es  
Calle 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.

##### - Destinatarios 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 los interesados:

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

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

Décimo sexta.- Incidencias.

El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referente a la interpretación de las presentes bases y su desarrollo.

Décimo séptima.- Impugnación.

Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas uno de los siguientes recursos:

a) Recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Badajoz en el plazo de seis meses.

b) Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Badajoz, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las bases podrán ser interpuestos por los interesados los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Badajoz, a 16 de noviembre de 2020.- La Vicepresidenta Segunda, Portavoz y Diputada Delegada del Área de RR.HH. y R.I., P.D. 5/7/2019 (BOP 8/7/2019), Virginia Borralló Rubio.

Anexo I.  
TEMARIO

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

Tema 2.- La Constitución Española de 1978 (II). La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. El Poder Judicial.

Tema 3.- La Constitución Española de 1978 (III). La Organización Territorial del Estado. El Tribunal Constitucional. La reforma constitucional.

Tema 4.- Las Comunidades Europeas. Origen y evolución. Organización y competencias. El Tratado de la Unión Europea. La Unión Europea: la unión política, económica y monetaria. Las instituciones de la Unión: el Parlamento Europeo, el Consejo Europeo, el Consejo de la Unión Europea y la Comisión. Derecho derivado: Reglamentos, Directivas y Decisiones.

Tema 5.- El Estatuto de Autonomía de Extremadura. Disposiciones generales. Derechos, deberes y principios rectores. Las competencias de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Las instituciones de Extremadura.

Tema 6.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (I): Disposiciones generales; El municipio; Otras entidades locales.

Tema 7.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (II): La Provincia; Organización; Competencias. La estructura orgánica de la Excma. Diputación Provincial de Badajoz: Áreas; Servicios; Patronatos; Organismos Autónomos; Consorcios.

Tema 8.- El Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Badajoz.

Tema 9.- Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos: derechos de los empleados públicos; derecho a la carrera profesional y a la promoción interna, la evaluación del desempeño; derechos retributivos.

Tema 10.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Presupuesto y gasto público: De los presupuestos, Contenido y aprobación; De los créditos y sus modificaciones.

Tema 11.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Servicios de Prevención.

Tema 12.- Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura. Disposiciones generales. Integración de la perspectiva de Género en las Políticas Públicas. Violencia de Género: Derechos de las mujeres en situaciones de violencia de género a la atención integral y efectiva. El Plan de Igualdad de la Diputación Provincial de Badajoz.

## BLOQUE II

Tema 13.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (I). Título Preliminar. Disposiciones generales. Libro Primero, Título I: Disposiciones generales sobre la contratación del sector público.

Tema 14.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (II). Libro Primero, Título II: Partes en el contrato; Título III: Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión.

Tema 15.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (III). Libro Segundo, Título I. Disposiciones generales. De las actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas: De la adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas. Normas generales; Procedimiento abierto; Procedimiento restringido; Procedimiento con negociación.

Tema 16.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (IV). Libro Segundo, Título II. De los distintos tipos de contratos de las Administraciones Públicas: Del contrato de obras; Del contrato de suministro. Del contrato de servicios.

Tema 17.- La informática y los sistemas de información. Tecnologías de la información y las comunicaciones: conceptos básicos, Estructura y elementos de un sistema de información. Funciones de la informática en el ámbito de la administración.

Tema 18.- Arquitecturas básicas en los sistemas informáticos. Los sistemas abiertos. Arquitecturas distribuidas, procesamiento cooperativo, arquitecturas cliente-servidor y multicapa. Arquitecturas orientadas a servicios. Buses de

interoperabilidad.

Tema 19.- Características técnicas y funcionales de los sistemas operativos: Windows, Linux, Unix y otros.

Tema 20.- Ofimática. Procesadores de texto. Hojas de cálculo. Bases de datos. Ofimática de código abierto. La problemática del escritorio y las directivas de seguridad.

Tema 21.- La garantía de calidad en el proceso de producción del software.

Tema 22.- Políticas de seguridad, salvaguarda y recuperación de información. Planes de contingencia y recuperación ante desastres. Respaldo y continuidad.

Tema 23.- Sistemas de gestión de bases de datos relacionales. El lenguaje SQL. Estándares de conectividad: ODBC y JDBC. Administración de bases de datos.

Tema 24.- Metodologías de desarrollo de los sistemas de información. La metodología de planificación y desarrollo de sistemas de información METRICA del Consejo Superior de Informática. Metodologías ágiles: SCRUM y otras.

Tema 25.- Lenguajes de programación. Técnicas, herramientas y entornos de desarrollo: entornos visuales, Java, lenguajes de script, lenguajes de cuarta generación.

Tema 26.- Redes de área local y metropolitanas. Redes corporativas. Redes privadas virtuales. Los centros de gestión de red.

Tema 27.- Redes WiFi. Puntos de acceso. Configuración y administración.

Tema 28.- La seguridad en redes. Control de accesos. Técnicas criptográficas. Control de Intrusiones. Cortafuegos. Gestión de identidades, single sign-on.

Tema 29.- Virtualización de sistemas y de centros de datos. Virtualización de puestos de trabajo.

Tema 30.- Infraestructura física de un CPD: acondicionamiento y equipamiento. Sistemas de gestión de incidencias.

Tema 31.- Mantenimiento de equipos e instalaciones. Mantenimiento preventivo, correctivo y perfecto. Monitorización y gestión de capacidad.

Tema 32.- Internet. Servicios tradicionales de Internet: correo, transferencia de ficheros, publicación en hipertexto, etc. La Web 2.0: blogs, wikis, redes sociales, etc.

Tema 33.- Diseño de contenidos para Internet. Lenguaje de especificación HTML: versiones y características. El protocolo http: versiones y características. Lenguaje XML. Publicación de contenidos. Herramientas para la edición, gestión y personalización de contenidos en Internet. Javascript y AJAX. Web semántica.

Tema 34.- La protección jurídica de los programas de ordenador. Software libre y software propietario. Características y tipos de licencias. Tecnologías de protección de derechos digitales.

Tema 35.- El Esquema Nacional de Seguridad. Principios básicos. La seguridad como un proceso integral. Categorización de los sistemas de información. Roles y responsabilidades. Medidas de seguridad. El documento de seguridad.

Tema 36.- La legislación de protección de datos de carácter personal en el ámbito de las Administraciones Públicas. La Agencia de Protección de Datos. El Registro General de Protección de Datos.

Tema 37.- Gobierno abierto. Transparencia y participación ciudadana.

Tema 38.- Datos abiertos. Norma Técnica de Interoperabilidad de Reutilización de recursos de la información.

Tema 39.- Sistemas de atención e información al ciudadano. Gestión de la atención a clientes y usuarios.

Tema 40.- La Administración electrónica. Iniciativas autonómicas, nacionales y europeas para el impulso de la sociedad de la información. Normativa de administración electrónica.

Tema 41.- Administración electrónica y servicios al ciudadano (I). La información administrativa. El sistema de información administrativa (SIA).

Tema 42.- Administración electrónica y servicios al ciudadano (II). Sistemas de identificación. La plataforma Cl@ve. Otros sistemas de identificación distintos a los basados en el uso de certificados electrónicos.

Tema 43.- Administración electrónica y servicios al ciudadano (III). La sede electrónica. La carpeta ciudadana.

Tema 44.- Administración electrónica y servicios al ciudadano (IV). La representación en la administración electrónica. El registro de apoderamiento. El registro de funcionarios habilitados.

Tema 45.- Administración electrónica y servicios al ciudadano (V). Registro presencial y oficina de asistencia a la tramitación. El registro telemático. Funciones del registro.

Tema 46.- Los convenios de ventanilla única. El sistema de interconexión de registros (SIR). ORVE.

Tema 47.- Norma Técnica de Interoperabilidad de Digitalización de Documentos. Norma Técnica de Interoperabilidad de Procedimientos de copiado auténtico y conversión entre documentos electrónicos.

Tema 48.- La firma electrónica (I). Normativa de firma electrónica. Infraestructura de clave pública (PKI). DNI electrónico.

Tema 49.- La firma electrónica (II). Sistemas de firma basados en código seguro de verificación (CSV).

Tema 50.- La firma electrónica (III). Sistemas de firma en la Administración pública. El certificado de empleado público. Certificados electrónicos de sede y sello. Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de Firma y Sello Electrónicos y de Certificados de la Administración.

Tema 51.- Instrumentos para la cooperación entre Administraciones Públicas en materia de Administración Electrónica. Interoperabilidad organizativa, semántica y técnica. El Esquema Nacional de Interoperabilidad. Norma Técnica de Interoperabilidad de Protocolos de intermediación de datos. El directorio común (DIR3).

Tema 52.- La cooperación interadministrativa en entornos cerrados. La Red interadministrativa SARA: concepto y servicios. Norma Técnica de Interoperabilidad de requisitos de conexión a la red de comunicaciones de las Administraciones Públicas españolas.

Tema 53.- El documento electrónico. Metadatos. Norma Técnica de interoperabilidad del documento electrónico. El expediente electrónico. Norma Técnica de Interoperabilidad de Expediente Electrónico.

Tema 54.- Sistemas de gestión documental. Tramitación de expedientes electrónicos.

Tema 55.- Archivística en la gestión documental electrónica. Cuadros de clasificación. Series documentales.

Tema 56.- El archivo digital único. Funciones del archivo digital.

Tema 57.- Las notificaciones electrónicas. Notificación por comparecencia en sede electrónica. La Dirección Electrónica Habilitada. La plataforma notific@.

Tema 58.- La reutilización de sistemas y aplicaciones en el ámbito de las AA.PP. El directorio común de aplicaciones.

Tema 59.- El Convenio de colaboración de la Secretario de Estado de Administraciones Públicas, del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, con la Comunidad Autónoma de Extremadura para la prestación mutua de soluciones básicas de administración electrónica.

Tema 60.- Desarrollo normativo de la Administración electrónica. La Ordenanza de Administración electrónica. La política de gestión del documento electrónico. Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de gestión de documentos electrónicos.

Tema 61.- La garantía de calidad en el proceso de producción de software. Métricas y evaluación de la calidad del software. Estándares nacionales e internacionales.

Tema 62.- Accesibilidad, diseño universal y usabilidad. Accesibilidad y usabilidad de las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información.

Tema 63.- El Real Decreto 1112/2018 sobre accesibilidad de los sitios web y aplicaciones móviles del sector público

Tema 64.- Ciudades inteligentes. Normalización de AENOR AEN/CTN 178. Plan Nacional de Ciudades Inteligentes.



# DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA  
Godofredo Ortega y Muñoz, 4 1ª Planta  
[www.dip-badajoz.es/bop](http://www.dip-badajoz.es/bop)