



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín nº 93

Anuncio **1818/2026**

martes, 19 de mayo de 2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Azuaga

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**

Ayuntamiento de Azuaga

Azuaga (Badajoz)

Anuncio 1818/2026

Bases para la selección de una plaza de funcionario Administrativo/a, mediante el sistema de oposición

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe sujetarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, se hacen públicas las bases reguladoras del proceso de selección de una plaza de Administrativo, vacante en la plantilla municipal, mediante el sistema de oposición, que han sido aprobadas mediante resolución de Alcaldía número 385/2026, de fecha 12-5-2026.

BASES PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, MEDIANTE OPOSICIÓN

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de una plaza incluida en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2026, aprobada por resolución Alcaldía número 2026/300, de fecha 15 de abril, publicada en el Diario Oficial de Extremadura número 81, de fecha 29 de abril de 2026, en concreto la que se detalla a continuación:

| | |
|------------------------|------------------------|
| Grupo | C |
| Subgrupo | C1 |
| Escala | Administración General |
| Subescala | Administrativa |
| Denominación | Administrativo |
| Número de vacantes | 1 |
| Funciones encomendadas | Según RPT |
| Sistema de selección | Oposición |

Las retribuciones son las derivadas del subgrupo (C1), nivel de complemento de destino (18) y complemento específico fijado en la RPT para un puesto de Administrativo.

Segunda. 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 Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con las demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias 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 discapacitada 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 las personas aspirantes.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separada/o mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las

administraciones públicas, ni hallarse inhabilitada/o para el ejercicio de las funciones públicas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 56 del citado Estatuto Básico del Empleado Público. En caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitada/o o en situación equivalente ni haber sido sometida/o a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener uno de los títulos de Bachiller, Técnico Superior, o equivalentes, o en condiciones de obtenerlos en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de aportar un título equivalente al exigido, se deberá acompañar certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación, o cualquier otro competente en la materia, que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación, o convalidación en su caso.

f) Haber abonado, en su caso, la correspondiente tasa en concepto de derechos de examen a que se refiere la base cuarta.

Los requisitos establecidos en esta base, deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo, y durante el período de nombramiento de empleada/o pública/o.

Tercera. Adaptaciones por razón de discapacidad.

Los aspirantes que sufran algún tipo de discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A su solicitud adjuntará certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal entre a valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los estos aspirantes, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección: <https://sede.azuaga.es>].

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con las demás personas 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.

Cuarta. Presentación de instancias.

4.1. Solicitudes:

En las solicitudes, solicitando tomar parte en la oposición, conforme al modelo que aparece en el anexo I, las personas 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 cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey, y guardar, y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado, debiéndose acompañar:

- Copia compulsada del DNI.
- Copia auténtica o fotocopia compulsada del Título exigido como requisito para ser admitidos para la realización del proceso selectivo.
- Justificante de haber realizado el ingreso bancario de los derechos de examen. En ningún caso la presentación del justificante de ingreso, 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.

4.2. Formas y lugares de presentación de solicitudes:

Las instancias, dirigidas a la Alcaldía-Presidencia, se presentarán en el registro general del Ayuntamiento de Azuaga dentro del horario de atención al público, de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes o en la forma establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP). Quienes no presenten directamente su solicitud en el registro general de entrada del Ayuntamiento, y lo hagan en cualquiera de las formas y lugares indicados en el artículo 16.4 de la LPACAP, deberán remitir además a la Secretaría General del Ayuntamiento de Azuaga copia de la solicitud al

siguiente correo electrónico secretaria@azuaga.badajoz.es.

4.3. Plazo de presentación de instancias:

El plazo de presentación será de veinte (20) días hábiles a contar del siguiente a aquel en que aparezca publicado el anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE), una vez que se hubiesen publicado íntegramente las bases en el Boletín Oficial de la Provincia. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

4.4. Derechos de examen:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la Ordenanza fiscal número 63, reguladora de la tasa por derechos de examen de Azuaga, aprobada por este Ayuntamiento en sesión plenaria de fecha 4 de agosto de 2022 (BOP de Badajoz número 198, de 18 de octubre de 2022), se fijan en la cantidad de 12,00 euros, cuyo importe se hará efectivo en el plazo de presentación de instancias, mediante ingreso bancario en la siguiente cuenta: Entidad Caja Almendralejo ES58 3001 0052 6752 1070 0091. En el documento de pago deberá figurar: "Ayuntamiento de Azuaga. Pruebas selectivas a una plaza de Administrativo. Nombre, apellidos y DNI de la persona aspirante". En ningún caso, la presentación de la solicitud para el abono de la tasa en las oficinas bancarias colaboradoras o bien el pago telemático de la tasa supondrán la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud conforme a lo dispuesto en los apartados anteriores.

Estarán exentos del pago de la tasa, las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento, lo que se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y que se deberá encontrar actualizado a la fecha de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

Igualmente estarán exentas del pago de la tasa, las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, de al menos un año anterior a la fecha de convocatoria. Estas condiciones se acreditarán por medio de certificaciones emitidos por la administración competente en el momento de la solicitud (Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda, acompañando a dicho certificado el informe actualizado de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social).

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.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección: <https://sede.azuaga.es>] se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento en la dirección citada y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y en la sede electrónica del Ayuntamiento y, en su caso, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, para mayor difusión, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en los locales en donde se haya celebrado el ejercicio anterior o en los que se señalen en el último anuncio, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

Sexta. Tribunal Calificador.

Estará integrado por cinco miembros (una Presidencia, tres vocalías y una Secretaría), designándose igual número de suplentes. En la designación de las personas integrantes deberán respetarse los principios de imparcialidad, de profesionalidad y de paridad entre hombres y mujeres observándose, en cualquier caso, el mínimo del 40% de representación de cada sexo. Quienes formen parte del Tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser personal funcionario de carrera y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada. A sus deliberaciones pueden asistir como observador/a una persona representante por cada organización sindical con representación en el Ayuntamiento de Azuaga.

El Tribunal 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 del Ayuntamiento o de otra Administración Pública, que colaborará exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del Tribunal.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección: El personal que desempeña cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años, el personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, el personal directivo profesional y las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

No podrán aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Asimismo, actuarán con plena autonomía y serán personalmente responsables de la objetividad del procedimiento, del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para la realización y calificación de las pruebas y publicación de sus resultados.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Séptima. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

El sistema de selección será el de oposición.

Las referencias que en el anexo se contienen respecto de la normativa que expresamente se cita se considerará referida a aquella otra que pueda ser aprobada y la sustituya siempre que se encuentre vigente el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El orden de actuación en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente será el alfabético, comenzando por la persona aspirante que resulte designada previo sorteo realizado al efecto.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

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

La situación de la aspirante quedará condicionada a la finalización de dicha causa y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso en tiempos razonables. En todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, realizándose un solo ejercicio común para todas estas situaciones.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Los ejercicios que serán dos, serán obligatorios y eliminatorios. La puntuación máxima será de veinte puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal, eliminando, en todo caso, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre estas exista una diferencia igual o superior a dos puntos. En el supuesto de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en dos o más puntos, solo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Primer ejercicio: Consistirá en dos pruebas. Una primera, tipo test, de 40 preguntas, más cinco de reserva, relativas al programa de materias que se relacionan en el anexo II, con cuatro respuestas alternativas de la que solo una será correcta. Se concederá un tiempo de 40 minutos para su ejecución y se calificará de cero a cinco puntos.

Cada respuesta correcta se valorará con 0,125 puntos. Cada respuesta errónea penalizará 0,040 puntos. Las respuestas en blanco no sumarán ni restarán. Las preguntas de reserva únicamente se valorarán en caso de anulación de alguna o algunas de las 40 preguntas, por el orden en que estén numeradas.

La segunda prueba de este primer ejercicio consistirá en contestar por escrito, en un tiempo de 60 minutos, cuatro preguntas relativas a la materia de la parte específica del anexo II. Esta prueba se calificará de cero a cinco puntos, a razón de 1,25 puntos como máximo por pregunta. Se valorará la amplitud de conocimientos y la exactitud de los mismos, así como la calidad de la expresión escrita.

Para superar el primer ejercicio habrá de obtenerse como mínimo 2,50 puntos en cada una de las pruebas.

Segundo ejercicio: Consistirá en contestar por escrito a uno o varios supuestos prácticos sobre materias relacionadas con la parte de materias específicas del temario que se incluye como anexo a estas bases.

Este ejercicio tendrá una duración de 60 minutos y se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación mínima de cinco puntos. Se valorará la correcta aplicación de los conocimientos teóricos para la resolución de los casos prácticos planteados.

Octava. Calificación.

La puntuación final será aquella que resulte de sumar la puntuación obtenida en los dos ejercicios.

En caso de empate, se resolverá a favor del o de la aspirante que mayor puntuación haya obtenido en el segundo ejercicio. De persistir, a favor de quien más puntuación haya obtenido en la segunda prueba del primer ejercicio. De mantenerse el empate, se resolverá a favor del aspirante que menos preguntas haya errado en la primera prueba del primer ejercicio. Si aun así se mantuviera el empate, se resolverá por sorteo.

Novena. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.

Una vez terminada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión, precisándose que el número de propuestos no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas, relación que se elevará a la Alcaldía.

No obstante lo anterior, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde la publicación de la relación de aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión, que reúnen los requisitos de capacidad y los exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependen acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía en su condición de jefatura directa del personal, y se publicará en el Diario Oficial de Extremadura y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Una vez publicado el nombramiento, se deberá proceder a la toma de posesión por los nombrados dentro del plazo de diez días a partir de dicha publicación.

Décima. Incompatibilidades.

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 demás normativa aplicable.

Undécima. 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.

Duodécima. Incidencias e impugnación.

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en Extremadura, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa).

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.

Décimo tercera. Protección de datos.

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: Ayuntamiento de Azuaga. Domicilio plaza de la Merced, 1. CP: 06920.

Teléfono: 924890337.

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

- Legitimación:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

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

- Personas destinatarias de cesiones o transferencias:

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

b) Derechos de las personas interesadas:

Tiene derecho al ejercicio de los derechos de información, acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad y oposición. Puede ejercer sus derechos mediante correo postal a la dirección supra citada o al correo electrónico a alcaldia@azuaga.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 participan.

En Azuaga, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, María Natividad Fuentes del Puerto.

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD

D. _____, vecino de _____, provincia de _____, teléfonos de contacto _____ / _____, con domicilio en la calle _____, número _____, y con NIF: _____ y como mejor proceda:

EXPONE:

1.º. Que ha tenido conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Azuaga para la selección de una plaza de Administrativo, publicada en el BOP de Badajoz de __/__/2026, por el sistema de oposición.

2.º. Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

3.º. Que, en caso de ser seleccionado, se compromete a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo, con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la constitución como norma fundamental del Estado.

Al efecto adjunta:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Copia auténtica o compulsada de Título Académico habilitante para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria.
- c) Justificante bancario del pago de la tasa por derechos de examen.

SOLICITA:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 88 y 89 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, se admita esta solicitud para tomar parte en el proceso de selección una plaza de Administrativo del Ayuntamiento de Azuaga, por oposición libre, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndome al cumplimiento estricto de las mismas.

Azuaga, a ___ de _____ de 2026

El solicitante

Fdo.: _____

Protección de datos personales.- En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y del 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 (Reglamento General de Protección de Datos), le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: Formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos, cuyo titular es el Ayuntamiento de Azuaga, sito en Plaza de la Merced, n.º 1, de Azuaga (Badajoz), ante el que puede ejercer, remitiendo una solicitud por escrito, los derechos reconocidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679.

Sra. Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento de Azuaga (Badajoz).

ANEXO II. PROGRAMA DE MATERIAS

MATERIAS GENERALES:

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2.- La Corona.

Tema 3.- El Gobierno. Las Cortes Generales. El poder judicial.

Tema 4.- Los estatutos de autonomía. El Estatuto de Autonomía de Extremadura.

Tema 5.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Elementos del municipio: El territorio, la población y la organización.

Tema 6.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Las competencias municipales. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.

Tema 7.- El Alcalde. Elección. Competencias. Cese. Los tenientes de Alcalde.

Tema 8.- El Pleno. Composición. Competencias. Otros órganos municipales.

Tema 9.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Título Preliminar: Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público.

Tema 10.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Órganos de las administraciones públicas: Composición, régimen y funcionamiento.

Tema 11.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Título Preliminar: Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Capítulo V. Funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 12.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título II: De la Actividad de las administraciones públicas.

Tema 13.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título III: De los actos administrativos.

Tema 14.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título IV: De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 15.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título V: De la revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 16.- La Ley de Haciendas Locales. El presupuesto de las entidades locales. Elaboración y aprobación. Ingresos. Gastos.

MATERIAS ESPECÍFICAS:

Tema 17.- El patrimonio de las entidades locales: Bienes y derechos que lo conforman. El inventario de bienes. El Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales.

Tema 18.- Bienes de dominio público. Adquisición y utilización. Alteración de la calificación jurídica.

Tema 19.- Bienes patrimoniales. Adquisición, uso y enajenación.

Tema 20.- El personal al servicio de la administración estatal. Clases. El personal al servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Clases. Permisos y licencias.

Tema 21.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector público. Contratos administrativos y contratos privados. Preparación y adjudicación de los contratos administrativos.

Tema 22.- La Contratación administrativa. Órgano de contratación. Las obras por administración. Contratos menores.

Tema 23.- Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 24.- La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: Contenido de las ordenanzas fiscales. Procedimiento de elaboración. Régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 25.- Normativa estatal y autonómica reguladora del personal al servicio de las entidades locales. Personal funcionario de las entidades locales. Clases. Organización. Régimen.

Tema 26.- El personal laboral de las entidades locales. Clases. Organización. Régimen. Tipos de contratos laborales.

Tema 27.- La oferta de empleo público de las entidades locales. Negociación, aprobación y publicidad.

Tema 28.- La plantilla de personal y la Relación de puestos de trabajo de las entidades locales. Naturaleza. Negociación, aprobación y publicidad.

Tema 29.- Los sistemas de selección del personal al servicio de las entidades locales. Principios legales y constitucionales de acceso al empleo público.

Tema 30.- Bases y convocatorias. Pruebas y méritos. Órganos de selección.

Tema 31.- Faltas y sanciones del personal funcionario y del personal laboral de las entidades locales. Régimen disciplinario.

Tema 32.- Derechos y deberes del personal de las entidades locales. Derecho de sindicación. Los permisos y las licencias.

Tema 33.- Los derechos económicos de los funcionarios locales. Retribuciones del personal laboral de las entidades locales.

Tema 34.- La Ley General de la Seguridad Social. Afiliación, altas y bajas en el régimen general de la Seguridad Social. Situación de IT.

Tema 35.- El convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de 2026 y sus protocolos.

Tema 36.- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Tema 37.- La Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura.

Tema 38.- El Instituto Nacional de Empleo: Regulación, organización, funcionamiento y competencias. El SEXPE: Regulación, organización, funcionamiento y competencias.

Tema 39.- Despido del personal laboral. Pérdida de la condición de funcionario.

Tema 40.- Régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las entidades locales.

Tema 41.- Situaciones administrativas del personal de la Administración Local.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [dirección: <https://sede.azuaga.es>] y en el tablón de anuncios municipal.

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

En Azuaga, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, M.^a Natividad Fuentes del Puerto.



DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

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