

## ADMINISTRACIÓN LOCAL CONSORCIOS

### Consortio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la Provincia de Badajoz

Anuncio **3627/2017**

« Bases para la constitución de una lista de espera de Técnico medio de Control de Contratos y Proyectos »

#### BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE LISTA DE ESPERA EN LA CATEGORÍA DE TÉCNICO MEDIO DE CONTROL DE CONTRATOS Y PROYECTOS

Con el fin de atender con la mayor rapidez las necesidades que puedan producirse en el futuro y disponer de personal para la cobertura temporal de plazas de Técnico Medio de Control de Contratos y Proyectos del Consorcio para la Gestión de los Servicios Medioambientales de la Diputación de Badajoz, se procede a realizar convocatoria para la constitución de una lista de espera de Trabajo de la categoría descrita, de conformidad con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y de acuerdo con lo estipulado en el artículo 8 de los Acuerdos Reguladores de las condiciones de trabajo de los empleados públicos del Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la provincia de Badajoz, publicado en el Diario Oficial de Extremadura de fecha 18 de agosto de 2010.

#### BASES:

Primera.- Objeto de la convocatoria: El objeto de la presente convocatoria lo constituye la selección de personal para integrar la lista de espera de la categoría de Técnico/a Medio de Control de Contratos y Proyectos, con la finalidad de dar cobertura con los integrantes de la misma a las necesidades temporales de personal que para esta categoría se pueda demandar, sin perjuicio de los procedimientos selectivos que puedan convocarse en razón de las especiales características que concurren en el puesto de trabajo a ocupar.

Segunda.- Requisitos. Las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes que fijan los artículos 56 y 57 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:

a) Hallarse en posesión del título de Grado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Administración y Dirección de Empresas, Administración y Gestión Pública, Relaciones Laborales y Recursos Humanos, Intendente Mercantil o Actuario o del título de diplomado en Gestión y Administración Pública, Ciencias Empresariales o en Relaciones Laborales.

b) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57, acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

c) 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 esta plaza, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multidisciplinar competente. A estos efectos conforme establece el artículo 59.2 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. Para ello, los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta, que aportarán junto con la solicitud de participación dentro del plazo de presentación de instancias. Dicha petición deberá estar motivada. En todo caso, las pruebas selectivas se realizarán en condiciones de igualdad con el resto de los aspirantes.

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

e) 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 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.

Tercera.- Solicitudes: Deberán presentarse en el Registro Auxiliar de la Oficina de Información Administrativa de la Diputación de Badajoz (c/ Obispo San Juan de Ribera, 4; 06071-Badajoz), formuladas en el modelo oficial, que estará a disposición de los ciudadanos en la propia Oficina o en la página web <http://www.dip->

[badajoz.es/ciudadanos/atencion/index.php](http://www.dip-badajoz.es/ciudadanos/atencion/index.php) (<http://www.dip-badajoz.es/ciudadanos/atenci%C3%83%C2%B3n/index.php>) , acompañada de los documentos acreditativos de reunir los requisitos para tomar parte en la convocatoria (fotocopia del D.N.I. o documento equivalente de identificación y fotocopia de la titulación exigida), en el plazo de diez días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopiados. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas. En todo caso requerirá su presentación en tiempo y forma.

Cuanto 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.

Cuarta.- Admisión: Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Vicepresidente del Consorcio dictará resolución, declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos para la Lista de Espera de la referida categoría. En dicha resolución que se publicará en el tablón de anuncios de la Oficina de Información Administrativa, así como en la página web de la Diputación Provincial de Badajoz, se incluirá la lista completa de aspirantes admitidos y excluidos. Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en las relaciones de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de cinco días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en la Oficina de Información Administrativa, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos podrán manifestarlo en el mismo plazo. 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 correspondientes. 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 y fecha de inicio del procedimiento de selección, componentes de La Comisión y orden de actuación de los aspirantes. El orden de actuación en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente será el alfabético, comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra "Ñ" de conformidad con la resolución de 18-4-2017 de la Secretaría de Estado de Función Pública (B.O.E. de 20-4-2017).

Quinta.- Comisión de Selección. Estará integrada 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 de La Comisión, titulares y suplentes, habrán de ser empleados públicos 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 el consorcio. Los miembros en que concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento comunicándolo a la autoridad convocante, pudiendo ser 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 del Presidente, le sustituirá el Vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por ese orden. Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, La Comisión, por medio de su Presidente, 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 de la citada Comisión.

Sexta.- Desarrollo de la convocatoria: La convocatoria se resolverá por el procedimiento de concurso-oposición. El proceso de selección constará de las siguientes fases:

a) Fase de concurso. Hasta un máximo de 5 puntos. Se otorgarán 0,1 puntos por mes de servicios prestados en una Diputación Provincial, cabildo, consejo insular o ayuntamientos, mancomunidades o agrupaciones de municipios o cualquier otra entidad local con población asociada superior a 10.000 habitantes o en cualquiera de sus entes públicos dependientes, por el desempeño de funciones relacionadas con la lista de espera objeto de la convocatoria. A los efectos de este apartado solo se tendrán en cuenta los servicios debidamente acreditados. Para ello se examinará la siguiente documentación: Currículum vitae actualizado, vida laboral y certificados que recojan el detalle de las funciones realizadas o los contratos laborales o nombramientos que especifiquen el puesto ocupado.

b) Fase de oposición. Constará de dos ejercicios, obligatorios y eliminatorios entre sí.

- Primer ejercicio: Tipo test. Prueba teórica, consistente en contestar en un tiempo de noventa minutos un cuestionario de 50 preguntas, más cinco de reserva, con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, basadas en el temario anexo.

- Segundo ejercicio: Práctico. Consistirá en la superación de uno o varios supuestos prácticos, durante un tiempo máximo de dos horas, en los que deberán acreditarse los conocimientos que se posean en referencia a la lista de espera objeto de la convocatoria.

c) Determinación de la puntuación: Los ejercicios que constituyen la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio entre sí y su calificación se determinará por la Comisión otorgando a cada uno un máximo de diez puntos, debiendo obtener al menos una puntuación de cinco puntos para superar cada ejercicio. La Comisión de Selección queda facultada para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de dicha calificación, de conformidad con el sistema de valoración adoptado en cada prueba. En el ejercicio de

la prueba tipo test, cada respuesta correcta sumará 0,1 puntos y cada respuesta incorrecta restará 0,04 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 que finalizará al quinto día hábil 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. El ejercicio de la segunda prueba, práctico, se calificará con la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro de La Comisión, 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.

La calificación definitiva se obtendrá por la suma de ambas pruebas, hasta un máximo de 25 puntos. En caso de empate, se resolverá por la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio; si aún persistiese, a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio y, por último, si aún persistiese, se resolverá por sorteo.

Séptima.- Concluida la calificación, La Comisión hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación y elevará dicha relación a la Vicepresidencia del Consorcio para constitución de la lista de espera.

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

Novena.- Protección de datos de carácter personal. De conformidad con lo previsto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, se informa que los datos incorporados a la presente instancia son necesarios y tiene como finalidad tramitar su solicitud. Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de estos datos en los términos previstos en la citada Ley Orgánica, dirigiéndose por escrito a la Diputación de Badajoz, en calle Felipe Checa, 23, 06071-Badajoz.

Décima.- Impugnación. Contra las presentes bases, que es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por los interesados legitimados 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.

c) 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 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Badajoz, 25 de julio de 2017.- El Vicepresidente del Consorcio, Manuel Antonio Díaz González.

#### ANEXO I: TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978. Derechos y libertades personales, político-sociales y económicos. Garantías y suspensión. Deberes de los ciudadanos.

2. El poder judicial en la Constitución. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

3. 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 las Comunidades: El consejo europeo, el consejo de ministros y la comisión. El parlamento europeo. El tribunal de justicia. El comité de las regiones comunitarias. Los fondos estructurales. La cohesión económica y social.

4. El Municipio en el Régimen Local. Territorio y Población. Organización. Competencias. Otras Entidades Locales.

5. La Provincia en el Régimen Local: Antecedentes. Concepto. Caracteres. Organización Provincial. Competencias. La Diputación Provincial.

6. El Estatuto de Autonomía de Extremadura: Principios básicos. Elaboración, contenido y estructura. La Asamblea de Extremadura. Composición y funciones.

7. La estructura orgánica de la Excma. Diputación Provincial de Badajoz. Áreas. Servicios.
8. El Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la Provincia de Badajoz, (PROMEDIO). Estatutos. Funciones. Organización.
9. Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura: Título preliminar. Títulos III y IV.
10. Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre (Ley de Contratos del Sector Público): Objeto y ámbito de aplicación. Tipología de contratos. Objeto, precio y cuantía del contrato.
11. Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (Ley de Contratos del Sector Público): Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas: Normas Generales.
12. Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (Ley de Contratos del Sector Público): Partes en el contrato. Modificación de los contratos. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos: Normas generales.
13. Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (Ley de Contratos del Sector Público): Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas.
14. Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (Ley de Contratos del Sector Público): Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos: Normas generales.
15. Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (Ley de Contratos del Sector Público): Garantías exigibles en la contratación con el Sector Público.
16. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Título II: Capítulo III.
17. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Título III: Capítulo II.
18. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Disposiciones Generales. De los actos administrativos.
19. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.
20. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del Sector Público.
21. Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal: Título IV Ficheros de titularidad pública. Título VII Infracciones y sanciones.
22. Real Decreto Legislativo 2/2004, de Haciendas Locales. Presupuesto y gasto público. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos:
23. Real Decreto Legislativo 2/2004, de Haciendas Locales. Presupuesto y gasto público. Delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: Clases, concepto, financiación y tramitación.
24. Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación: Supuestos de expedición de facturas. Requisitos de las facturas. Remisión de las facturas y conservación de facturas y otros documentos.
25. Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales. Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, por la que se modifica la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.
26. El acto administrativo. Concepto. Elementos del acto administrativo. Clases de actos administrativos.
27. El Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Principios y ámbito de aplicación. El Procedimiento administrativo: Concepto, evolución y naturaleza. Procedimientos especiales.
28. Recursos administrativos: Concepto. Principios Generales. Interposición del recurso. Suspensión de la ejecución. Audiencia de los interesados. Resolución. Clases: Recurso de alzada, recurso potestativo de reposición y recurso extraordinario de revisión. La reclamación previa al ejercicio de acciones civiles y laborales contra la Administración.
29. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Naturaleza. Extensión. Límites. Sistemas de organización. Régimen vigente.
30. El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Actos impugnables. Procedimiento general. Ejecución de sentencias. Procedimientos especiales.
31. Las formas de la acción administrativa. La actividad de policía. El fomento.
32. El servicio público. Evolución del concepto. Los modos de gestión del servicio público.
33. La potestad sancionadora. Principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador. Objeto y precio del contrato.

34. La potestad reglamentaria local. Órganos titulares. Reglamento y Ordenanza. Procedimiento de elaboración y aprobación. Publicación. Límites. Impugnación. Los bandos.
35. Las competencias locales en materia de medio ambiente urbano. La gestión de los residuos urbanos.
36. Las competencias locales en materia de medio ambiente urbano. El abastecimiento de agua y el tratamiento de aguas residuales.
37. Justificación económica y técnica de proyectos. Documentación económica y contable. Coordinación y correspondencia entre la gestión técnica y la gestión presupuestaria. Memorias técnicas y pistas de auditoría.
38. La Estrategia Europea 2020: Objetivos generales. Anexo I. Fondos y Programas existentes en el marco plurianual 2014-2020.
39. Programa de Cooperación INTERREG V-A España-Portugal (POCTEP) 2014-2020: Espacio de cooperación transfronteriza España-Portugal 2014-2020, objetivos y actuaciones.
40. Programa INTERREG V-A España-Portugal: Principios generales. Funciones de las autoridades y organismos. Selección de operaciones.
41. Programa INTERREG V-A España-Portugal: Gestión Financiera y Sistema de Control. Ejes prioritarios. Plan de financiación.
42. Normas de subvencionabilidad del Programa INTERREG V-A España-Portugal.
43. Nueva Plataforma de gestión del Programa INTERREG V-A España-Portugal. Cooperación 2020.
44. Programa Marco de Investigación e Innovación 2014-2020 "Horizonte 2020". Objetivos. Estructura. Tipologías de actividades y tipos de acción. Modalidades de financiación.
45. El Programa Operativo de Crecimiento Sostenible 2014-2020: El Eje Urbano. Objetivos específicos y resultados esperados. Acciones financiadas y principios rectores de la selección de operaciones.
46. Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible Integrado: Proceso de seguimiento y evaluación. Método de gestión.
47. Texto Refundido de la Ley de Aguas: Título I.
48. Texto Refundido de la Ley de Aguas: Título II: Capítulo I, Capítulo III: Sección.
49. Texto Refundido de la Ley de Aguas: Título III y Título VI.
50. Texto Refundido de la Ley de Aguas: Título V: Capítulo II: Sección I.
51. Real Decreto 140/2003, de 7 de febrero, por el que se establecen los criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo humano.
52. Plan Integral de Residuos de Extremadura (PIREX) 2016-2022. Capítulo 1, apartados 1.5 y 1.6. Capítulo 2, apartados 2.1 y 2.2.
53. Plan Integral de Residuos de Extremadura (PIREX) 2016-2022. Capítulo 4, apartado 4.4. Capítulo 5.
54. Tasas: Hecho Imponible. Sujeto Pasivo. Cuantía y Devengo.
55. Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio provincial de abastecimiento domiciliario de agua potable de PROMEDIO.
56. Reglamento del servicio de suministro domiciliario de agua potable de PROMEDIO.
57. Servicios Básicos de PROMEDIO.
58. Servicio Provincial de Abastecimiento de PROMEDIO.
59. Servicios del ciclo completo de los residuos de PROMEDIO.
60. Ofimática Libreoffice y Microsoft Office: Procesador de textos, hoja de cálculo, base de datos y presentaciones. Herramientas para el envío de archivos de gran tamaño Wettransfer, Dropbox.

Badajoz

**BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE BADAJOZ**

Godofredo Ortega y Muñoz, 4 1ª Planta  
06011 Badajoz

