



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín nº 117

Anuncio 2595/2025

viernes, 20 de junio de 2025

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIONES

Diputación de Badajoz

Organismo Autónomo Provincial de Protección de la
Legalidad Urbanística (RESTAURA)

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES****Diputación de Badajoz****Organismo Autónomo Provincial de Protección de la Legalidad Urbanística (RESTAURA)
Badajoz****Anuncio 2595/2025***Bases y convocatoria para la provisión, mediante libre designación, del puesto de Jefatura de Servicio de Inspección Urbanística y Contaminación Acústica*

Por el Sr. Vicepresidente del Organismo Autónomo de Protección de la legalidad Urbanística [RESTAURA] de la Diputación de Badajoz, por delegación del Sr. Presidente, se ha dictado resolución cuyo tenor literal es el siguiente:

Decreto: En Badajoz, a fecha de la firma electrónica.

De conformidad con el artículo 80 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de la Empleado Público, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 121 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, así como en el capítulo III del Título I del Decreto 43/1996, de 26 de marzo, en relación con los artículos 97, 101 y 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen local.

Vistos los preceptos invocados anteriormente, así como lo estipulado en la relación de puestos de trabajo del Organismo Autónomo Provincial de Protección de la Legalidad Urbanística RESTAURA y en virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 34.1. g) y 34.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,

HE RESUELTO:

Primero.- Aprobar la Convocatoria para la cobertura por el procedimiento de libre designación del puesto Jefatura de Servicio de Inspección Urbanística y Contaminación Acústica.

Segundo.- Aprobar las bases para la provisión por el procedimiento de libre designación del puesto referido, siendo las mismas las siguientes:

"BASES PARA LA PROVISIÓN POR EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN DEL PUESTO DE JEFATURA SERVICIO DE INSPECCIÓN URBANÍSTICA Y CONTAMINACIÓN ACÚSTICA PERTENECIENTE AL ORGANISMO AUTÓNOMO PROVINCIAL DE PROTECCIÓN DE LA LEGALIDAD URBANÍSTICA -RESTAURA"

Primera.- Objeto y requisitos.

El puesto de trabajo que se convoca podrá ser solicitado por los/as funcionarios/as de carrera que presten servicios en cualquier Administración, que reúnan los requisitos establecidos para su desempeño y que se relacionan en el anexo I de la presente resolución.

Segunda.- Solicitudes.

1. El personal funcionario interesado en participar en esta convocatoria deberá presentar la solicitud a través de la sede electrónica de la Diputación de Badajoz accesible en la dirección <https://sede.dip-badajoz.es>. Para ello la sede electrónica tendrá disponible el procedimiento habilitado al efecto, en la entidad del Organismo Autónomo de RESTAURA, las veinticuatro horas de todos los días del plazo establecido.

1.2. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

1.3. Las personas aspirantes adjuntarán a la solicitud su Currículum Vitae firmado electrónicamente, haciendo constar: Datos personales, títulos académicos, años de servicios, puestos de trabajo desempeñados en la Administración, estudios y cursos realizados, y otros méritos que estimen oportuno poner de manifiesto, y harán constar detalladamente las características del puesto que vinieran desempeñando.

Para la acreditación de cada uno de los requisitos y méritos que se aleguen expresamente en la solicitud y en el Currículum Vitae, el personal funcionario perteneciente a la Corporación Provincial se remitirá expresamente al expediente personal

que obra en el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior. El personal funcionario proveniente de otras administraciones públicas, lo acreditarán mediante documentación original aportada en el momento de la entrevista a la que se refiere la base sexta de la convocatoria.

Tercera.- Publicidad.

La lista de personas admitidas, fecha, lugar y hora de la entrevista, y la designación de las personas especialistas que participarán en la entrevista, se publicará en el tablón de anuncios de la Oficina de Atención a la Ciudadanía de la Diputación de Badajoz, con una antelación de al menos dos días hábiles a la fecha de la entrevista.

Cuarta.- Entrevista.

Las personas aspirantes tendrán que presentar, además, en el momento de la entrevista, memoria firmada electrónicamente en la que incluirá los objetivos que pretende cumplir, las mejoras que pretende incorporar al Organismo Autónomo en general y al Servicio en particular, así como la metodología para alcanzar ambos.

La entrevista versará sobre aspectos que permitan apreciar las habilidades y aptitudes de las personas participantes para el desempeño de las funciones genéricas y específicas del puesto objeto de la convocatoria y en general, sobre todos aquellos aspectos que permitan evaluar la idoneidad de la persona candidata para el puesto.

La no presentación de la persona participante a la entrevista comportará su eliminación en el proceso de provisión.

El órgano competente para el nombramiento podrá recabar la intervención de especialistas que permitan apreciar la idoneidad de las personas candidatas.

Quinta.- Propuesta de nombramiento.

El Sr. Gerente del OAPLU_RESTAURA, elevará informe-propuesta al Vicepresidente del Organismo Autónomo RESTAURA sobre la concurrencia en las personas aspirantes de los aspectos de méritos y capacidad en relación al puesto objeto de la convocatoria, en base al currículum vitae presentado y al expediente personal o a la documentación aportada por éstos, en su caso, así como sobre la apreciación discrecional de la idoneidad que pudiera concurrir en aquellos, en base a la entrevista personal con ellos.

Sexta.- Nombramiento.

La designación se hará por la Vicepresidencia del Organismo Autónomo Provincial de Protección de la Legalidad Urbanística -RESTAURA- en el plazo máximo de dos meses contados desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, conforme a lo dispuesto en el artículo 21 del Decreto 43/1996 que regula el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

La resolución de nombramiento se motivará con referencia al cumplimiento por parte de la persona candidata elegida de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y la competencia para proceder al mismo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Decreto 43/1996 citado, el puesto convocado podrán quedar desierto, si no concurren aspirantes idóneos, según informe motivado del Centro Directivo o Dependencia de destino, aunque existan aspirantes que reúnan las condiciones y requisitos para el desempeño del puesto.

Séptima.- Toma de posesión.

El plazo para tomar posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si no implica cambios de residencia del funcionario/a, o de diez días hábiles si comporta cambio de residencia, que deberá justificarse.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución de esta convocatoria. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación, y será de tres días hábiles, a reserva de que el reingreso comporte cambio de residencia, en cuyo caso será de diez días.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen las vacaciones, permisos o licencias que en su caso hayan sido concedidos.

Octava.- Recursos.

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

a) Con carácter potestativo, 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 su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Recurso contencioso-administrativo, a su elección, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz que corresponda, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

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 establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

ANEXO I

Denominación del puesto	Nivel C.D.	FP	C.E.	REQUISITOS						Observaciones
				Admón	Subgr.	Escala	Titulación	Requisito plaza	Formación específica	
Jefatura de Servicio de Inspección Urbanística y Contaminación Acústica	28	LD	24.983,30 € (*)	A3	A1/A2	AG/AE				E. D., I., J.Fx, Prl.J.

(*) El importe del CE es relativo a 14 pagas.

Abreviaturas:	
CD	Complemento de Destino
CE	Complemento Específico
FP	Forma de Provisión
A3	Administración Estatal, Autónoma y Local
AG/AE	Administración General y Administración Especial
E.D., I., J.Fx., Prl.J.	Especial Dedicación, Incompatibilidad, Jornada Flexible, Prolongación Jornada

FUNCIONES DEL PUESTO JEFATURA SERVICIO DE INSPECCIÓN URBANÍSTICA Y CONTAMINACIÓN ACÚSTICA

FUNCIONES GENÉRICAS:

- Distribución y organización de tareas en el ámbito del Servicio, coordinando la actuación de las unidades que integran el mismo y elaborando, en su caso, el orden de prioridades de los trabajos que hayan de realizarse para el cumplimiento de planes y objetivos.
- Realizar propuestas para simplificar y normalizar trámites y procedimientos, coordinando los recursos materiales, técnicos y personales disponibles con el objetivo de agilizar la gestión y reducir tiempos de respuesta.
- Seguimiento y control de la actividad interna formulando propuestas de programación de objetivos.
- Elaboración de propuestas procedimentales y de normalización de actuaciones
- Asesoramiento a la Gerencia de OAPLU_RESTAURA de cuantos asuntos se le demanden.
- Ejecución de directrices, instrucciones y órdenes de trabajo emanadas de la Gerencia de OAPLU_RESTAURA en el ámbito del Servicio encomendado.
- Determinar el orden de suplencia de los órganos administrativos integrantes del Servicio en los supuestos en que dicho orden no se encuentre expresamente definido.
- Podrá ejercer, una o varias de las especialidades preventivas de carácter superior, si poseyere la acreditación suficiente.
- Cualquier otra tarea análoga a las anteriores en el ámbito de la unidad administrativa a la que pertenece, y que en materia de sus competencias le sea encomendada por la Gerencia de OAPLU_RESTAURA.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Dirección, planificación y coordinación del Servicio y clasificación de expedientes para su instrucción.
- Emisión de informes y asesoramiento en materia de inspección urbanística y contaminación acústica, coordinación y colaboración con el resto de Servicios.
- Elaboración de informes-propuestas de las resoluciones del Director Ejecutivo.
- Elaboración de estadísticas generales del Servicio.
- Coordinación, impulso y seguimiento de los expedientes en materia inspección urbanística y contaminación acústica.
- Distribución de funciones y expedientes.
- Emisión de informes y asesoramiento en materia de inspección urbanística y contaminación acústica.
- Coordinación, impulso y seguimiento de los expediente sancionadores del orden jurídico infringido y de la realidad física alterada en materia de inspección urbanística y contaminación acústica.
- Coordinación, impulso y seguimiento de los expediente de la atención, asesoramiento e informe a los administrados sobre la situación de los expedientes que les afecten.
- Coordinación, impulso y seguimiento estadístico de los expedientes que se tramiten en el Servicio.
- Las propias de su Cuerpo y todas aquellas recogidas en los reglamentos de organización de la Diputación de Badajoz, normas de desarrollo y otras de aplicación directa o supletoria.

FORMACIÓN ESPECÍFICA:

- • Carnet de conducir B

Tercero.- Publíquese la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Lo mandó por delegación y firma el Sr. Diputado Delegado del Organismo Autónomo de Protección de la legalidad.- El Presidente.- P.D. Sr. Diputado Delegado del Organismo Autónomo de Protección de la legalidad- Decreto 07/06/24 (BOP 09/06/25)- Firmado digitalmente.

Lo que le notifico para su conocimiento y efectos oportunos, indicándole que contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su notificación o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1988 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro que se estime pertinente.

Badajoz, a fecha de la firma digital.- La Oficial Mayor, Secretaria del Organismo Autónomo-RESTAURA, Fernanda Rubio Cortés.



DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

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