



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín nº 155

Anuncio **3093/2026**

viernes, 14 de agosto de 2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIONES

Diputación de Badajoz

Área Funcional de Empleados Públicos, Seguridad y Salud
en el Trabajo

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES****Diputación de Badajoz****Área Funcional de Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo
Badajoz****Anuncio 3093/2026**

Bases de la convocatoria para la provisión de las plazas afectadas por el proceso de cambio de régimen jurídico de personal laboral fijo a personal funcionario/a de carrera del OAR mediante el sistema de concurso-oposición

BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE CAMBIO DE RÉGIMEN JURÍDICO DE PERSONAL LABORAL FIJO A FUNCIONARIOS DE CARRERA, EN RÉGIMEN DE PROMOCIÓN INTERNA HORIZONTAL, DE PLAZAS VACANTES DE FUNCIONARIO/A DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA (OAR) DE LA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ, DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO MARCO ENTRE ADMINISTRACIÓN Y SINDICATOS Y EL PLAN DE ORDENACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO

El Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Badajoz, procede a la convocatoria pública de pruebas selectivas para proveer en propiedad plazas vacantes, mediante promoción interna horizontal, conforme a las siguientes bases:

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Se convocan las pruebas selectivas para cubrir las plazas afectadas por el proceso selectivo de cambio de régimen jurídico para el personal laboral fijo que desempeñe funciones o actividades reservadas al personal funcionario, mediante el sistema de concurso-oposición, en régimen de promoción interna horizontal, de las plazas que se indican en el anexo I, correspondientes a la oferta de empleo público para 2026 de la Diputación Provincial de Badajoz y sus organismos autónomos, aprobada mediante resolución de la Presidenta de fecha 17 de abril de 2026 y publicada en el Diario Oficial de Extremadura número 81, de fecha 29 de abril de 2026, en el marco del Plan de Ordenación del Empleo Público.

Segunda.- Publicidad.

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

Tercera.- Requisitos.

Las personas aspirantes deberán cumplir lo siguiente:

- 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 del puesto. 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) Estar desempeñando de manera efectiva o tener reconocida una reserva de puesto de trabajo, como personal laboral fijo, de las plazas que se indican en el anexo I.
- d) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- e) 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.

f) Estar en posesión o en condiciones de obtener, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los requisitos exigidos para el ingreso en el cuerpo, escala, especialidad o agrupación profesional al que se pretenda acceder. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o equivalencia, en su caso.

g) 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 empleada/o pública/o.

Cuarta.- Solicitudes.

1. Tasas.

Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo, deberán abonar una tasa de examen por el importe que proceda, en función de la situación que acredite la persona aspirante según la tabla explicativa que se indica en este apartado.

Exenciones y bonificaciones.

- Estarán exentas del pago de esta tasa quienes formen parte de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, clasificadas de "categoría especial".
- También estarán exentas las personas que tengan la condición de víctimas del terrorismo, cónyuges o parejas de hecho, así como sus hijas e hijos, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.
- Se fija una bonificación del 50% del importe de la tasa para aquellas personas que formen parte de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, clasificadas de "categoría general".

Estas exenciones y bonificaciones deberán ser rogadas por la persona aspirante, indicándolo en su solicitud, acompañando a la misma copia de la documentación requerida.

2. Cuantía.

Tasa derecho examen subgrupo A1 A2	Tarifa general
	37,76 €
Familia numerosa "categoría general" (50%)	18,88 €
Familia numerosa "categoría especial"	Exentas
Víctima del terrorismo	Exentas
Tasa derecho examen subgrupo C1	Tarifa general
	22,66 €
Familia numerosa "categoría general" (50%)	11,33 €
Familia numerosa "categoría especial"	Exentas
Víctima del terrorismo	Exentas
Tasa derecho examen subgrupo C2	Tarifa general
	15,13 €
Familia numerosa "categoría general" (bonificación 50%)	7,56 €
Familia numerosa "categoría especial"	Exentas
Víctima del terrorismo	Exentas

El correspondiente abono de la tasa se realizará a través del servicio de pago con tarjeta de débito o crédito

mediante autoliquidación, en la dirección: <https://esede.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.

En todos los casos, al cumplimentar el apartado "datos del interesado", se indicará en el campo "Detalle", el siguiente texto: "Convocatoria promoción interna horizontal y la plaza a la que se aspira".

Al finalizar la operación podrá descargar el documento de autoliquidación, modelo 40, en formato PDF correspondiente a la operación realizada, que también recibirá como adjunto si indicó correo electrónico. El pago de los derechos de examen no supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

2. Plazo de presentación de solicitudes.

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

3. Presentación de la solicitud.

Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán realizar la inscripción obligatoriamente a través de la sede electrónica corporativa de la Diputación de Badajoz, para lo que se deberá disponer de certificado digital, mediante el trámite habilitado al efecto, disponible las veinticuatro horas de todos los días del plazo establecido, accesible en la siguiente dirección:

https://sede.dip-badajoz.es/portal/literal.do?opc_id=10071&ent_id=10&idioma=1.

(Trámites ciudadanos y empresas / Trámites por delegaciones / Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo: Solicitud de admisión a pruebas selectivas).

A la solicitud de admisión, únicamente se adjuntará la documentación que a continuación se indica:

- Liquidación de la tasa por derechos de examen, mediante el documento acreditativo de haber realizado su abono (autoliquidación modelo 40) y/o documentos para la justificación, en su caso, de la exención, bonificación (título de familia numerosa "categoría general") o situación de desempleo (informe de vida laboral).
- Las personas que acrediten discapacidad y soliciten adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo, aportarán certificado acreditativo expedido por la administración competente de tener una discapacidad igual o superior al 33% y el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico competente de calificación del grado de discapacidad.

Cada documento que se adjunte a la solicitud, a través de la sede electrónica, necesariamente se nombrará en mayúsculas, con los apellidos y nombre de la persona aspirante. El trámite finalizará con la emisión del justificante de entrada en registro, siendo responsable la persona interesada de verificar presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

La presentación de la solicitud, junto a la documentación que la acompaña, y la subsanación de las misma, en su caso, se realizará por el canal electrónico, durante las veinticuatro horas de todos los días del plazo establecido, mediante el trámite habilitado al efecto a través de la sede electrónica de la Diputación de Badajoz ubicada en la dirección: <https://sede.dip-badajoz.es/>, de conformidad con el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 9.1.f de la Ordenanza reguladora del Procedimiento Administrativo Electrónico y del Registro Electrónico en la Diputación de Badajoz.

4. Discapacidad.

Las personas aspirantes con discapacidad, y que precisen adaptaciones para la realización de los ejercicios, deberán solicitarlo en la instancia concretando la adaptación que precisen, en el caso de que esta sea necesaria. Deberán aportar junto a la misma certificado acreditativo expedido por la administración competente de tener una discapacidad igual o superior al 33%. 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 PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se

establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables 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.

La Diputación podrá recabar informes complementarios para determinar la capacidad funcional de la aspirante para las funciones habitualmente desarrolladas por funcionarias/os integradas/os en las plazas objeto de las presentes bases. Asimismo, en su caso, la administración podrá solicitar informe del Centro de Atención a la Discapacidad en Extremadura, CADEX, u organismo equivalente que acredite la compatibilidad de la persona aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas. Dicho informe tendrá carácter no vinculante para la obtención del grado de «apto laboral» emitido por el Servicio de Prevención y Salud en el reconocimiento médico previsto.

Quinta.- Admisión.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución, en el plazo máximo de 2 meses, declarando aprobada la lista provisional 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 Atención a la Ciudadanía 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 admitidas y excluidas, con indicación del plazo de subsanación previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La subsanación deberá realizarse al igual que la solicitud por el canal electrónico mencionado en la base 4.3 de la presente convocatoria.

En el término de 15 días hábiles desde la finalización del plazo de subsanación, se publicará resolución elevando a definitiva la lista provisional con la inclusión de las personas aspirantes que fueron excluidas y que hayan subsanado errores u omisiones. Asimismo, será publicada con la debida antelación, el lugar, fecha y hora de inicio de los ejercicios, y los componentes del Tribunal de Selección.

Cuantos actos se deriven del desarrollo de la convocatoria serán objeto de publicación en la Oficina de Atención a la Ciudadanía (OAC) 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 Atención a la Ciudadanía de la Diputación. Será responsabilidad de cada persona aspirante, actuar con diligencia a la hora de consultar los diferentes medios de información disponibles para hacer el seguimiento de la convocatoria.

Sexta.- Tribunales de Selección.

Se constituirá un Tribunal de Selección por cada uno de los subgrupos incluidos en el anexo I. Estarán integrados 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 y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

Quienes formen parte del Tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser personal funcionario/a 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 la Diputación de Badajoz.

Las y 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 recusadas por las personas aspirantes admitidas. Cuando no fuera posible que la mayoría de sus miembros fueran titulares de la especialidad que se tuviera que seleccionar, el Tribunal podrá completarse con empleados/as de otra especialidad, clase, subescala, o escala, según establece el artículo 6.8 del Reglamento regulador de la composición y designación de los tribunales de selección en la Diputación de Badajoz. El Tribunal habrá de regirse según lo establecido en el artículo 8.3 del Reglamento de la Diputación Provincial relativo a los tribunales de selección.

Séptima.- Sistema selectivo.

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 proceso de selección será el de concurso-oposición. Constará de las siguientes fases: Fase de oposición y fase de concurso. Solamente se valorará la fase de concurso a aquellas personas aspirantes que previamente superen la fase de oposición.

a) Fase de oposición (hasta un máximo de 60 puntos). Constará de una prueba tipo test, consistente en contestar en un máximo de sesenta minutos, un cuestionario de 40 preguntas, más 5 de reserva, con tres respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas será la correcta, basadas en el temario del anexo II (temas 1 a 8, subgrupo A2; temas 1 a 6, subgrupo C1 y temas 1 a 4, subgrupo C2).

Cada respuesta correcta sumará 1,5 puntos. No penalizan las respuestas incorrectas, ni las no contestadas.

Para superar la fase de oposición deberá alcanzarse al menos 20 puntos en la prueba tipo test.

Finalizado el ejercicio, las personas que lo han realizado, podrán presentar alegaciones frente a las preguntas o reclamar contra las respuestas dadas por correctas, desde el momento de la publicación de la plantilla de respuestas, y hasta un plazo máximo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de dicho anuncio. Para facilitarlo, podrán presentarlas a través del trámite "alegaciones a pruebas selectivas" habilitado en la sede electrónica de la Diputación de Badajoz/trámites ciudadanos y empresas / Trámites por delegaciones / Recursos Humanos y Régimen Interior:

https://sede.dip-badajoz.es/portal/literal.do?opc_id=10071&ent_id=10&idioma=1.

El temario correspondiente a cada plaza está recogido en el anexo II a la presente convocatoria (temas 1 a 8, subgrupo A2; temas 1 a 6, subgrupo C1 y temas 1 a 4, subgrupo C2). 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.

Potestativamente, la administración celebrará una formación de carácter voluntaria y no vinculante para los aspirantes, relacionada con el temario del anexo II de cada uno de los subgrupos, previa a la celebración del examen tipo test.

El desarrollo del proceso selectivo podría ser coincidente en el tiempo, en cualquiera de sus fases, incluida la realización de ejercicios, con cualquier otro que se estén celebrando en, la Diputación de Badajoz, sus organismos autónomos o consorcios.

b) Fase de concurso (hasta un máximo de 40 puntos). Finalizada la fase de oposición, tal y como se ha indicado en la base cuarta, el Tribunal de Selección publicará anuncio concediendo a las personas aspirantes que han superado dicha fase, un plazo de 10 días hábiles para presentar a través de registro, y dirigido al Área de Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo, de Diputación de Badajoz, en original o copia auténtica, documentos acreditativos de los méritos que se aleguen para la fase de concurso.

Se valorarán exclusivamente servicios prestados en la Administración Pública como personal laboral en plaza a la ofertada.

- Hasta 40 puntos, por servicios prestados como laboral en la Administración Pública en el grupo desde el que se promociona para optar a las plazas ofertadas. Se concederán 0,33 puntos por mes de servicio efectivo. Los servicios prestados en jornada inferior a la completa se valorarán proporcionalmente.

Los servicios prestados en la Diputación de Badajoz, sus organismos autónomos y consorcios, se recabarán de oficio, debiendo marcarse "remisión a mi expediente personal" en la solicitud de participación. El personal en activo podrá realizar la consulta electrónica de su expediente personal, mediante el acceso a través del gestor de correo web ZIMBRA/"Portal del personal/Expediente personal en RR.HH.". Cualquier consulta o aclaración relativa al expediente personal, podrá ser dirigida al Área de Recursos Humanos, por correo electrónico a: expediente.personal@dip-badajoz.es. Más información en la web del Área de Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo, de la Diputación de Badajoz, en el apartado "Gestión de Recursos Humanos / Expedientes personales":

https://www.dip-badajoz.es/diputacion/delegaciones/rrhh/index.php?id=_expedientes.

Los servicios prestados en otras administraciones, se acreditarán mediante la aportación por la persona interesada, en el plazo habilitado para la presentación de méritos, de la certificación expedida por el órgano competente de la administración donde se hayan prestado los mismos y/o cualquier otra documentación justificativa de los servicios prestados.

Los méritos se computarán hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

Efectuada la valoración de méritos por el Tribunal de Selección, se publicará anuncio con las puntuaciones obtenidas en la fase concurso, pudiendo las personas aspirantes presentar alegaciones desde el momento de la publicación y hasta un plazo máximo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de dicho anuncio. Para facilitararlo, podrán presentarlas a través del trámite "alegaciones a pruebas selectivas" habilitado en la sede electrónica de la Diputación de Badajoz / Trámites ciudadanos y empresas / Trámites por delegaciones / Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo:

https://sede.dip-badajoz.es/portal/literal.do?opc_id=10071&ent_id=10&idioma=1

c) La calificación total se obtendrá por suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, hasta un máximo de 100 puntos (oposición sesenta puntos máximo y concurso cuarenta puntos máximo).

Octava.- Desarrollo del proceso selectivo.

Con carácter general, las personas aspirantes serán convocadas para el 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 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.

Los aspirantes no podrán hacer uso durante la realización de las pruebas selectivas de dispositivos de telefonía móvil, pulseras o relojes electrónicos, ni cualquier otro sistema que permita emisión o recepción de comunicaciones, pudiendo ser comprobado este extremo en cualquier momento por parte del Tribunal de Selección través de los medios que estime oportuno. Ante el incumplimiento de esta previsión, el Tribunal de Selección podrá acordar, motivadamente, la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

Novena.- Resolución de la convocatoria.

El plazo máximo de resolución de las pruebas selectivas, no será superior a 12 meses. No obstante lo anterior, el calendario del proceso estará siempre sujeto a circunstancias sobrevenidas, acontecimientos imprevisibles y otras causas de fuerza mayor. Una vez finalizadas la prueba 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 de carrera de quienes hayan superado el proceso selectivo.

No se podrá proponer el acceso a la condición de funcionaria o funcionario de carrera de un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos que contravengan esta limitación.

Décimoprimer.- Presentación de documentos.

Dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se haga público el anuncio del Tribunal de Selección con la relación de personas propuestas para el nombramiento en las plazas convocadas, las personas seleccionadas deberán presentar a través de registro, y dirigido al Área de Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo de Diputación de Badajoz, en original o copia auténtica, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria:

a) DNI o documento acreditativo de la identidad.

b) Titulación académica exigida.

c) 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. Modelo descargable en la página web de la Diputación de Badajoz, en el menú: Ciudadanía / Oficina de Att. a la

ciudadanía / Documentos de interés / Formularios / Recursos Humanos. Enlace directo:

https://www.dip-badajoz.es/ciudadanos/atencion/index.php?seleccion=_doc.

d) 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.

e) En su caso, certificado oficial que acredite discapacidad y dictamen técnico facultativo.

Quienes tuvieran la condición de personal laboral en la Diputación de Badajoz o sus entidades vinculadas o dependientes, estarán exentos de aportar los documentos que consten en su expediente personal, salvo el certificado médico en modelo oficial, que deberá ser presentado en todo caso.

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, las personas opositoras nombradas deberán tomar posesión como funcionarios/as en el plazo de treinta días hábiles.

Decimosegunda.- Nombramiento de funcionarias o funcionarios de carrera.

El personal laboral fijo que participe voluntariamente y supere el proceso selectivo que se convoquen al efecto, será nombrado personal funcionario de carrera, permaneciendo en el mismo puesto de trabajo. Con la toma de posesión como personal funcionario y la consiguiente adquisición de tal condición, se producirá de forma automática la terminación del contrato de trabajo como personal laboral fijo, quedando así extinguida la relación laboral con el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación de Badajoz, con efectos del día anterior a la correspondiente toma de posesión como personal funcionario de carrera.

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.

El personal laboral fijo que no participe o que habiendo participado en el proceso de cambio de régimen jurídico no consiga superarlo y, por tanto, no adquiera la condición de personal funcionario de carrera, mantendrá su relación de servicios como personal laboral fijo, manteniendo la misma clasificación profesional que tuviera en ese momento, hasta que se produzca la extinción de su contrato de trabajo por cualquiera de las causas legalmente establecidas.

El personal laboral fijo que supere el proceso de cambio de régimen jurídico y opte por no tomar posesión, no adquiriendo de esa forma la condición de personal funcionario de carrera, mantendrá su relación de servicios como personal laboral fijo.

Decimotercera.- 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, así como demás normativa aplicable.

Decimocuarta.- 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.
C/ 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.

- 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 atención del Delegado de Protección de Datos a la dirección: Calle Felipe Checa 23 – 06071-Badajoz, correo electrónico a 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. 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.

Decimoquinta.- Incidencias.

El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referente a la interpretación de las presentes bases y su desarrollo. El incumplimiento de las bases de la convocatoria o de las instrucciones del Tribunal de Selección podrá suponer en cualquier momento, la exclusión de la persona aspirante del proceso selectivo.

Decimosexta.- 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 las personas interesadas 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 fecha de la firma digital.- La Presidenta, PD. La Vicepresidenta y Diputada Delegada del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria (resolución 29/10/2025 BOP 29/10/2025), María Concepción López López.

ANEXO I

OFERTA PROMOCIÓN INTERNA HORIZONTAL CRUZADA: 16 PLAZAS

(dentro del mismo subgrupo para cambio de régimen jurídico de personal laboral fijo a funcionario/a de carrera)

OAR									
PUESTO	PLANTILLA Y RPT LABORAL				PUESTO	PLANTILLA y RPT FUNCIONARIOS PORH			
Grupo	Plaza	N.º Plaza	Puesto	Nº	Grupo	Plaza	N.º Plaza	Puesto	N.º Puesto
A2	Ingeniero/a Técnico/a Topógrafo	12195	Ingeniero/a Técnico/a Topógrafo	4287	A2	Ingeniero/a Técnico/a Topógrafo	5418	Ingeniero/a Técnico/a Topógrafo	5457
A2	Técnico/a Medio/a Informática	12466	Técnico/a Medio/a Informática	4553	A2	Técnico/a Medio/a Informática	5419	Técnico/a Medio/a Informática	5458
A2	Técnico/a Medio/a Recaudación	2074	Técnico/a Medio/a Recaudación	4969	A2	Técnico/a Medio/a Recaudación	5420	Técnico/a Medio/a Recaudación	5459
C1	Administrativo/a	1460	J. Negociado Oficina Olivenza	1882	C1	Administrativo/a	5421	J. Negociado Oficina Olivenza	5460
C1	Administrativo/a	10306	J. Negociado Recaudación Badajoz	1912	C1	Administrativo/a	5422	J. Negociado Recaudación Badajoz	5461
C1	Programador/a	12177	Programador/a	4264	C1	Programador/a	5423	Programador/a	5462
C2	Auxiliar Administrativo/a	1486	Auxiliar Administrativo OAR	1951	C2	Auxiliar Administrativo/a	5424	Auxiliar Administrativo OAR	5463
C2	Auxiliar Administrativo/a	1515	Auxiliar Administrativo OAR	1979	C2	Auxiliar Administrativo/a	5425	Auxiliar Administrativo OAR	5464
C2	Auxiliar Administrativo/a	1541	Auxiliar Administrativo OAR	2005	C2	Auxiliar Administrativo/a	5426	Auxiliar Administrativo OAR	5465
C2	Auxiliar Administrativo/a	1561	Auxiliar Administrativo OAR	2018	C2	Auxiliar Administrativo/a	5427	Auxiliar Administrativo OAR	5466

OAR									
PUESTO	PLANTILLA Y RPT LABORAL				PUESTO	PLANTILLA y RPT FUNCIONARIOS PORH			
Grupo	Plaza	N.º Plaza	Puesto	Nº	Grupo	Plaza	N.º Plaza	Puesto	N.º Puesto
C2	Auxiliar Administrativo/a	1562	Auxiliar Administrativo OAR	2019	C2	Auxiliar Administrativo/a	5428	Auxiliar Administrativo OAR	5467
C2	Auxiliar Administrativo/a	10287	Auxiliar Administrativo OAR	1886	C2	Auxiliar Administrativo/a	5429	Auxiliar Administrativo OAR	5468
C2	Auxiliar Administrativo/a	10294	Auxiliar Administrativo OAR	1900	C2	Auxiliar Administrativo/a	5430	Auxiliar Administrativo OAR	5469
C2	Auxiliar Administrativo/a	10538	Auxiliar Administrativo OAR	2183	C2	Auxiliar Administrativo/a	5431	Auxiliar Administrativo OAR	5470
C2	Auxiliar Administrativo/a	10539	Auxiliar Administrativo OAR	2184	C2	Auxiliar Administrativo/a	5432	Auxiliar Administrativo OAR	5471
C2	Auxiliar Administrativo/a	10311	Auxiliar Administrativo OAR	1959	C2	Auxiliar Administrativo/a	5433	Auxiliar Administrativo OAR	5472

ANEXO II

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

Tema 2. Ley 13/2015, de Función Pública de Extremadura: Personal al servicio de las administraciones públicas de Extremadura (empleados públicos).

Tema 3. Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local: La Provincia (organización, competencias y regímenes especiales) y otras entidades locales.

Tema 4. Ley 7/1985: Disposiciones comunes a las entidades locales (régimen de funcionamiento; relaciones interadministrativas; impugnación de actos y acuerdos y ejercicio de acciones).

Tema 5. El Estatuto de Autonomía de Extremadura: Disposiciones generales; derechos, deberes y principios rectores; las competencias de la Comunidad Autónoma; y las instituciones de Extremadura.

Tema 6. La Diputación de Badajoz: Estructura orgánica (áreas, servicios, organismos autónomos y consorcios) y Reglamento Orgánico Provincial (texto refundido consolidado).

Tema 7. Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común (I): Título Preliminar; disposiciones generales; los interesados en el procedimiento.

Tema 8. Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común (II): La actividad de las administraciones públicas (normas generales de actuación; términos y plazos).



**DIPUTACIÓN
DE BADAJOZ**

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Godofredo Ortega y Muñoz, 4 1ª Planta

www.dip-badajoz.es/bop