BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA
Boletín nº 216
Anuncio **4456/2026**
miércoles, 11 de noviembre 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 4456/2026

Bases de convocatoria para constituir una bolsa de trabajo de Técnico/a de Grado Medio Informática con destino en el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria

La Diputación Provincial de Badajoz, 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, en el artículo 96 y siguientes de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura y en el Reglamento de funcionamiento de las bolsas de trabajo de la Diputación de Badajoz y sus organismos autónomos, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz de 30 de enero de 2020, y por urgentes necesidades del servicio, procede a la convocatoria pública de pruebas selectivas con sujeción a las siguientes:

BASES:

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Convocar pruebas selectivas para constituir una bolsa de trabajo de Técnico/a Grado Medio Informática, correspondiente al grupo A, subgrupo A2 de titulación, con destino al Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria (OAR).

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.

Tercera.- Requisitos.

Las personas aspirantes deberán cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, 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 discapacidad que así lo soliciten, las medidas precisas para realizar 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, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el título universitario oficial de Grado en Ingeniería Informática, Grado en Ingeniería Telemática en Telecomunicación, de Ingeniero Técnico en Informática, o equivalente. 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 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.

1.1. 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".

- Igualmente, se fija una bonificación del 50% del importe de la tasa para aquellas personas que acrediten encontrarse en situación de desempleo.

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

Quienes manifiesten encontrarse en situación de desempleo, a efectos de acogerse a la tarifa desempleado/a, deberán acreditar dicha condición mediante la presentación de un informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, cuya fecha de expedición debe hallarse dentro del plazo de presentación de solicitudes.

1.2. Cuantías.

Tasa derecho examen subgrupo A2	Tarifa general	Tarifa desempleada/o
	37,76 €	18,88 €
Familia numerosa "categoría general" (50%)	18,88 €	9,44 €
Familia numerosa "categoría especial"	Exentas	
Víctima del terrorismo	Exentas	

1.3. Abono.

El 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.

Con carácter general se seleccionará:

Tipo pago: Tasa derechos de examen subgrupos A1 y A2, tarifa general.
Centro gestor: Tasas acceso a la función pública.

Importe: 37,76 €.

Quienes manifiesten encontrarse en situación de desempleo, seleccionarán:

Tipo pago: Tasas derechos examen subgrupos A1 y A2, tarifa desempleado.
Centro gestor: Tasas acceso a la función pública.
Importe: 18,88 €.

Quienes manifiesten encontrarse en otras circunstancias:

Tipo pago: Tasa derecho examen acceso función pública.
Centro gestor: Tasas acceso a la función pública.
Importe: (La persona aspirante deberá introducir manualmente la cantidad que corresponda por familia numerosa "categoría general" (18,88 €) o la que se indica en la tabla explicativa cuando concurran conjuntamente dicha circunstancia y situación de desempleo (9,44 €)).

En todos los casos, al cumplimentar el apartado "Datos del interesado", se indicará en el campo "Detalle", el siguiente texto: "Bolsa de trabajo Técnico/a Grado Medio Informática".

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 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz (BOP).

La falta de presentación de la solicitud y la falta de abono de la tasa correspondiente en el plazo establecido al efecto, no será objeto de subsanación.

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).

Para facilitar dicho trámite, se encuentra disponible un vídeo explicativo y el manual "Instrucciones para la tramitación electrónica de la solicitud de admisión a pruebas selectivas" en el tablón de empleo provincial, en la dirección: https://www.dip-badajoz.es/empleo/templeo/. La presentación de la solicitud, junto a la documentación que la acompaña, y la subsanación de la misma, en su caso, se deberá realizar también por el canal electrónico. Será obligatorio hacer constar un número de teléfono y dirección de correo electrónico en todo caso.

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.

No será necesario aportar otros documentos para tramitar la solicitud de admisión al no existir fase de valoración de méritos, puesto que el sistema selectivo de la convocatoria es la oposición.

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.

Para ser admitida/o al proceso selectivo, bastará con la declaración que incorpora la solicitud, por la que las personas aspirantes manifiestan bajo su responsabilidad que son ciertos los datos consignados en su solicitud y que reúnen el resto de requisitos exigidos en las bases. La presentación de la solicitud para participar en la convocatoria supone la aceptación expresa y formal de lo establecido en las presentes bases.

La presentación de la solicitud, junto a la documentación que la acompaña, y la subsanación de la 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. Las personas interesadas aportarán al expediente los documentos adicionales que sean necesarios conforme a los modelos normalizados, que, debidamente firmados por el órgano competente, se digitalizarán e incorporarán junto con la solicitud electrónica. La Diputación Provincial de Badajoz podrá, en cualquier momento, requerir al interesado la exhibición del documento o de la información original o solicitar del correspondiente archivo el cotejo del contenido con las copias aportadas. La aportación de tales copias implica la autorización a la Administración para que acceda y trate la información personal contenida en tales documentos. Excepcionalmente, se podrá realizar la presentación en otro soporte, cuando una incidencia técnica debidamente acreditada haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de los sistemas.

Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. La Diputación Provincial de Badajoz se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación aportada o de solicitar el cotejo de las copias aportadas por las personas interesadas, para lo que podrá requerir la exhibición del documento o de la información original cuando se considere necesario.

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, la Presidencia de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas. En dicha resolución, que se publicará 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 por el canal electrónico. Para ello, en la sede electrónica corporativa de la Diputación de Badajoz se deberá acceder, durante el plazo de subsanación, al trámite habilitado al efecto en el que se adjuntará la documentación oportuna en función de la causa de exclusión:

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: subsanación de la solicitud de admisión a pruebas selectivas).

Finalizado el 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, del mismo modo, 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.- Tribunal de Selección.

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 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. No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o, en su caso, suplentes. En ausencia de la Presidencia, le sustituirá la vocalía presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por ese orden. Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidencia, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal de Diputación o de otras administraciones públicas, que colaborará exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del Tribunal.

Séptima.- Sistema selectivo.

La convocatoria se resolverá por el procedimiento de oposición (hasta un máximo de 10 puntos).

Las personas aspirantes que resulten admitidas deberán superar un ejercicio teórico, tipo test, consistente en contestar en un máximo de ciento veinte minutos, un cuestionario de 100 preguntas, más 10 de reserva, con tres respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas será la correcta, basadas en el temario anexo. Cada respuesta correcta sumará 0,1 puntos y cada respuesta incorrecta restará 0,05 puntos, no puntuando ni penalizando las preguntas no contestadas, debiendo alcanzarse al menos 5 puntos para superar el ejercicio.

En el supuesto de que el número de preguntas anuladas supere al de preguntas de reserva disponibles, únicamente se tendrán en cuenta las preguntas no anuladas, determinándose, en este caso, la puntuación global del ejercicio de manera proporcional con el número de preguntas válidas existentes.

Finalizado el ejercicio, las personas que lo hayan 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 / Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo:

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

De acuerdo a lo establecido en el artículo 3.b) del Reglamento de funcionamiento de las bolsas de trabajo de la Diputación Provincial de Badajoz y sus organismos autónomos, para formar parte de la bolsa de trabajo hay que superar la prueba que integra la presente convocatoria.

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

El orden de aspirantes en la lista de espera se establecerá aplicando sucesivamente los criterios que dispone el artículo 5.- "Orden de prelación" del texto consolidado del Reglamento de funcionamiento de las bolsas de trabajo de la Diputación de Badajoz y sus organismos autónomos.

El orden de actuación en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente será el alfabético, comenzando por la persona aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra "B" de conformidad con la resolución de 29 de junio de 2026 de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE de 03-07-2026).

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

Octava.- Desarrollo del proceso selectivo.

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

No obstante lo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres y de 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, y, 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 éstas 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 de cualquier otro sistema que permita emisión o recepción de comunicaciones, pudiendo ser comprobado este extremo en cualquier momento por parte del Tribunal de Selección a 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.

Concluida la oposición, el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación, y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación para la constitución de la bolsa de trabajo.

Décima.- Presentación de documentos.

Con ocasión del nombramiento interino, o contratación laboral temporal, las personas llamadas de la bolsa de trabajo

deberán presentar a través de registro, y dirigido al Área de Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo de Diputación de Badajoz, los documentos originales o copias según se requiera, acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Una vez finalizada la fase de oposición, y con independencia de que se produzca el llamamiento, se podrá requerir la presentación de la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria a las personas aspirantes que la hayan superado y que vayan a integrar la lista de espera.

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 los artículos 9.1.e) y 9.1.f) de la Ordenanza reguladora del procedimiento administrativo electrónico y del registro electrónico en la Diputación de Badajoz, la documentación se presentará en formato electrónico a través del Registro electrónico general de la Diputación de Badajoz, conforme al artículo 14.1 de la Ley 39/2015, debiendo remitirse, preferentemente, en formato PDF, o en cualquier otro formato válido que garantice su integridad y correcta lectura.

- Cuando la documentación proceda de originales en papel, podrá presentarse mediante copia electrónica auténtica obtenida conforme al artículo 27.3 de la Ley 39/2015. Dichas copias deberán incluir un Código Seguro de Verificación (CSV) o sistema equivalente que permita comprobar su autenticidad.

- También se admitirán documentos emitidos directamente en formato electrónico, siempre que estén firmados electrónicamente con firma reconocida o cualificada que permita verificar la identidad del emisor, la integridad del documento y la fecha de emisión.

No se admitirán documentos en soportes no digitalizables (CD, USB, discos duros, etc.), ni aquellos cuyo formato, material o estado impida obtener una copia electrónica auténtica con garantías de legibilidad e integridad.

Si las personas no presentasen sus documentos o no reuniesen los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados ni contratados, y quedarán sin efecto y anuladas todas sus actuaciones en el proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar, por incurrir en falsedad en su solicitud de participación.

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

Decimoprimera.- Incidencias.

El Tribunal de Selección 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.

Decimosegunda.- Protección de datos de carácter personal.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales 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 sólo 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.

Decimotercera.- 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.

Badajoz, a fecha de la firma digital.- La Presidenta, PD la Diputada Delegada del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria (OAR), decreto 29/10/2025 (BOP 29/10/2025), María Concepción López López.

Anexo I. TEMARIO

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

Tema 2.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Título I. Disposiciones generales. Título II. El municipio.

Tema 3.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título Preliminar. Disposiciones generales. Título I. De los interesados en el procedimiento.

Tema 4.- 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: Título I. Objeto y ámbito de aplicación. Título II. Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 5.- La estructura orgánica de la Excma. Diputación Provincial de Badajoz: Áreas. Servicios. Patronatos. Organismos autónomos. Consorcios.

Tema 6.- Texto refundido consolidado del Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Badajoz.

Tema 7.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Servicios de Prevención.

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

Tema 9.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Título Preliminar. Disposiciones generales: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley; Contratos del Sector Público.

Tema 10.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Título VI. Presupuesto y gasto público: Capítulo I. De los Presupuestos.

Tema 11.- Normas y procedimientos bancarios. Norma 60: Recaudación de tributos y otros ingresos municipales.

Tema 12.- Procedimiento centralizado de información y ejecución de embargos de dinero en cuentas a la vista abiertas en entidades de depósito por deudas tributarias y otras de derecho público. Norma 63 AEB.

Tema 13.- Modelo de Excelencia Europea EFQM (European Foundation for Quality Management) 2025: Claves y lógica del modelo. Criterios y subcriterios.

Tema 14.- La plataforma .NET: Información general. Versiones desde ".Net Framework". Common Language Runtime. Common Intermediate Language. Lenguajes de programación soportados.

Tema 15.- El lenguaje de programación C#. Conceptos básicos. Tipos de datos simples, expresiones, instrucciones.

Tema 16.- El lenguaje de programación C#. Tipos de datos complejos. Espacios de nombres. Clases. Interfaces. Herencia. Polimorfismo. Matrices. Excepciones. Eventos.

Tema 17.- El lenguaje de programación C#. Language Integrated Query (LINQ).

Tema 18.- El framework Blazor para .NET. Características. Componentes. WebAssembly. Blazor Server.

Tema 19.- El framework Blazor para .NET. Data Binding.

Tema 20.- El framework Blazor para .NET. Gestión del Estado. API Web.

Tema 21.- El framework Blazor para .NET. Interoperabilidad con JavaScript.

Tema 22.- El framework Blazor para .NET. Despliegue de aplicaciones en IIS.

Tema 23.- Telerik for Blazor. Características Generales de los componentes.

Tema 24.- Telerik for Blazor. Componentes: Form, Gauges, Menu, TabStrip. Grid. Componente Map.

Tema 25.- Gestión de código fuente en Team Foundation Server. Colecciones de proyectos. Proyecto de Equipo. Estructura básica de un proyecto de equipo. Operaciones básicas.

Tema 26.- La base de datos Oracle 12c. Conceptos. Estructuras de almacenamiento de la base de datos.

Tema 27.- La base de datos Oracle 12c. Arquitectura de las instancias. Arquitectura de bases de datos Multitenant.

Tema 28.- Lenguaje PL/SQL de Oracle 12c. Fundamentos del lenguaje y tipos de datos.

Tema 29.- Lenguaje PL/SQL de Oracle 12c. Sentencias de control, subprogramas, paquetes y triggers.

Tema 30.- Lenguaje PL/SQL de Oracle 12c. Colecciones y registros. Gestión de excepciones.

Tema 31.- Lenguaje PL/SQL de Oracle 12c. SQL dinámico. Optimización.

Tema 32.- Oracle 12c. Scripts de SQL*PLUS.

Tema 33.- Esquema Nacional de Interoperabilidad. Disposiciones generales. Principios básicos. Interoperabilidad organizativa. Interoperabilidad semántica. Interoperabilidad técnica. Infraestructuras y servicios comunes. Comunicaciones de las administraciones públicas.

Tema 34.- Esquema Nacional de Interoperabilidad. Reutilización y transferencia de tecnología. Firma electrónica y certificados. Recuperación y conservación del documento electrónico. Normas de conformidad.

Tema 35.- Normas técnicas de interoperabilidad. Norma técnica de interoperabilidad de catálogo de estándares. Norma técnica de interoperabilidad de protocolo de intermediación de datos. Norma técnica de interoperabilidad de documento electrónico. Norma técnica de interoperabilidad de expediente electrónico.

Tema 36.- .NET 10. Mejoras introducidas desde .NET 6.

Tema 37.- Mejoras introducidas en el lenguaje C# versión 14 con respecto a la versión 13.

Tema 38.- Paralelismo en .NET 10. Concurrencia, paralelismo y asincronía.

Tema 39.- Paralelismo en .NET 10. Task-based Asynchronous Pattern (TAP).

Tema 40.- Paralelismo en .NET 10. Task Parallel Library (TPL).

Tema 41.- Gestión de repositorios con Git.

Tema 42.- Gestión de proyectos con GitLab.

Tema 43.- Administración electrónica y servicios al ciudadano (I). La información administrativa. El sistema de información administrativa (SIA). El directorio común (DIR3).

Tema 44.- Administración electrónica y servicios al ciudadano (II). La sede electrónica. La carpeta ciudadana.

Tema 45.- Administración electrónica y servicios al ciudadano (III). Sistemas de identificación. La plataforma Cl@ve. Otros sistemas de identificación distintos a los basados en el uso de certificados electrónicos.

Tema 46.- Administración electrónica y servicios al ciudadano (IV). La representación en la administración electrónica. El registro de apoderamiento. El registro de funcionarios habilitados.

Tema 47.- Administración electrónica y servicios al ciudadano (V). El sistema de interconexión de registros (SIR). ORVE.

Tema 48.- La firma electrónica (I). Normativa de firma electrónica. Certificado electrónico. Tipos de certificados electrónicos. DNI electrónico.

Tema 49.- La firma electrónica (II). Sistemas de firma en la Administración pública. El certificado de empleado público. Certificados electrónicos de sede y sello. Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de Firma y Sello Electrónicos y de Certificados de la Administración. Sistemas de firma basados en código seguro de verificación (CSV).

Tema 50.- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y el Consejo, de 27 de abril de 2016: Capítulo I. Disposiciones generales. Capítulo II. Principios. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Título I. Disposiciones generales. Título II. Principios de protección de datos. Título III. Derechos de las personas.

DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

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