



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín nº 121

Anuncio **3022/2021**

martes, 29 de junio de 2021

ADMINISTRACIÓN LOCAL

CONSORCIOS

**Consortio para la Gestión de Servicios Medioambientales
de la Diputación de Badajoz. PROMEDIO**

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
CONSORCIOS****Consortio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la Diputación de Badajoz. PROMEDIO
Badajoz****Anuncio 3022/2021**

Bases de la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de Auxiliar Administrativo/a Servicios Medioambientales

El Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la Excm. Diputación de Badajoz, PROMEDIO, convoca pruebas selectivas 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; artículo 96 y siguientes de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura; artículo 8.5 de los acuerdos reguladores de las condiciones de trabajo de los empleados públicos del Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la provincia de Badajoz, publicado en el Diario Oficial de Extremadura de fecha 18 de agosto de 2010; la encomienda de gestión de la gestión material, tramitación y prestación de los servicios realizada por el Consorcio PROMEDIO, a favor de la Diputación de Badajoz, aprobada por la Junta General del Consorcio, en sesión celebrada el día 14 de febrero de 2006, ratificada por el Pleno de la Corporación Provincial, en sesión ordinaria del día 24 de febrero de 2006, prorrogada por convenio aprobado por el Pleno de la Corporación Provincial, en sesión ordinaria del día 16 de diciembre de 2010 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincial el 11 de enero de 2011; el acuerdo del Consejo de Administración del Consorcio de adhesión al Reglamento de bolsas de trabajo de la Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz de 12 de febrero de 2020, y con sujeción a las siguientes

BASES:**PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.**

Convocar por urgentes necesidades del servicio, pruebas selectivas para constituir una bolsa de trabajo de Auxiliar Administrativo/a Servicios Medioambientales, correspondiente al grupo C, subgrupo C2 de titulación.

SEGUNDA.- Requisitos.

- Las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

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 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Las pruebas se realizarán en español.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con las demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de este puesto, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multidisciplinar competente. A estos efectos conforme establece el artículo 59.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se adoptarán para las personas con la condición de discapacitada que lo soliciten, las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad. Para ello, deberán formular la correspondiente petición concreta, que aportarán junto con la solicitud de participación dentro del plazo de presentación de instancias. Dicha petición deberá estar motivada. En todo caso, las pruebas selectivas se realizarán en condiciones de igualdad con el resto de 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 el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, o del Certificado de Estudios Primarios, Graduado Escolar o títulos de de formación profesional de Técnica/o Auxiliar, Técnica/o o equivalentes, en virtud de la disposición adicional trigésima primera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, equivalencia o convalidación en su caso.

f) Haber abonado la tasa en concepto de derechos de examen.

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 empleado/a público/a.

TERCERA.- Solicitudes.

El plazo para presentar la solicitud será de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

a) La presentación de la solicitud deberá realizarse a través de la sede electrónica corporativa de la Diputación de Badajoz 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/contenedor.do?det_cod=160&ent_id=10&idioma=1 (trámite de Recursos Humanos y Régimen Interior: solicitud de admisión a pruebas selectivas).

Para facilitar dicho trámite se encuentra disponible 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 realizará necesariamente por vía electrónica.

A la solicitud de admisión, se le 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, y/o documentos para la justificación de la exención o bonificación, en su caso.

- En el caso de personas que acrediten discapacidad, petición concreta de adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo, acompañada de una copia simple del dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación competente.

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 y que reúnen el resto de requisitos exigidos en la base segunda. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado en su caso, y cuando proceda, mediante la posterior aportación de los documentos correspondientes en la forma prevista en la base octava.

La presentación de la solicitud para participar en la convocatoria supone la aceptación expresa y formal de lo establecido en las presentes bases. La Diputación Provincial de Badajoz se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación aportada o 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. La aportación de tales copias implica la autorización a la Administración para que acceda y trate la información personal contenida en tales documentos.

b) Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo, deberán abonar una tasa de examen por el importe que proceda, según la situación en la que la persona aspirante manifieste encontrarse.

- 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.

Quienes manifiesten encontrarse en situación de desempleo, deberán acreditar dicha condición mediante la presentación de un informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Tasa derecho examen subgrupo C2	Tarifa general	Tarifa desempleada/o
		15,13 €
Familia numerosa "categoría general" (bonificación 50%)	7,56 €	3,78 €
Familia numerosa "categoría especial"	Exentas	
Víctima del terrorismo	Exentas	

La presentación y pago de los derechos de examen no supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

- El abono se realizará mediante cualquiera de las siguientes formas:

- 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, seleccionando: en el "Tipo Pago" el correspondiente a la tasa por derecho de examen del subgrupo C2, del "Centro Gestor" Recursos Humanos.

- O mediante ingreso de la cantidad indicada en la cuenta corriente: ES 49 - 2048 - 1299 - 8534 - 0000-0890, de la entidad Liberbank, indicando necesariamente el nombre y apellidos del aspirante, y el concepto: "Pruebas selectivas Auxiliar Administrativo/a Servicios Medioambientales".

c) La presentación de la solicitud, junto a la documentación que la acompaña, se realizará por vía electrónica, 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 a la persona interesada 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.

Cuantos actos se deriven del desarrollo de la convocatoria serán objeto de publicación en la Oficina de Atención a la Ciudadanía de la Diputación de Badajoz, así como en la página web de la misma. A efectos de cómputo de plazos, registrará la fecha de publicación del correspondiente anuncio en la Oficina de Atención a la Ciudadanía de la Diputación.

CUARTA.- Admisión.

Terminado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución aprobando la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se hará pública en la Oficina de Atención a la Ciudadanía, así como en la página web de la Diputación de Badajoz <https://www.dip-badajoz.es/empleo/templeo/>, concediéndose un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a su publicación, a efectos de reclamaciones. Estudiadas estas, se hará pública la lista definitiva en la forma indicada anteriormente, así como el nombre de los integrantes que formarán el Tribunal de Selección encargado de seleccionar a las personas aspirantes, determinando lugar y fecha de inicio del procedimiento de selección.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con las demás personas aspirantes. El Tribunal de selección, a la vista de las solicitudes presentadas y tras recabar los informes que correspondan, concederá o denegará las adaptaciones de tiempos y medios solicitadas, aplicando la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. Para la concesión o denegación de las solicitudes de adaptación, se tendrá en cuenta que las mismas no deberán desvirtuar el contenido del ejercicio, ni implicar reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible para superar el proceso selectivo, así como que la adaptación guarde relación directa con el formato del ejercicio a realizar.

QUINTA.- Tribunal de Selección.

Estará integrada por cinco miembros (una presidencia, tres vocalías y una secretaria), 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 observándose, en cualquier caso, el mínimo del 40% de representación de cada sexo. Quienes formen parte del Tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser personal funcionario de carrera y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada. A sus deliberaciones pueden asistir como observador/a una persona representante por cada organización sindical con representación en el Consorcio. 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. 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 el/la vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por ese orden. Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidente/a, 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 citado Tribunal.

SEXTA.- Procedimiento de selección.

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 todas las pruebas que integran la presente convocatoria. La convocatoria se resolverá por el procedimiento de oposición. Las personas que resulten admitidas deberán superar dos ejercicios, independientes, específicos y eliminatorios que consistirán en:

- a) Primer ejercicio (diez puntos máximo): teórico, tipo test, consistente en contestar en sesenta

minutos, un cuestionario de cincuenta preguntas, más cinco de reserva, con tres respuestas alternativas, basadas en el temario anexo, de las cuales solo una de ellas será la correcta.

Cada respuesta correcta sumará 0,2 puntos y cada respuesta incorrecta restará 0,1 puntos, no puntuando ni penalizando las preguntas no contestadas. Finalizado el ejercicio, las personas que lo han realizado, podrán impugnar preguntas o reclamar contra las respuestas dadas por correctas, mediante escrito dirigido al Tribunal calificador en un plazo de cinco días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de la plantilla de respuestas en la Oficina de Atención a la Ciudadanía y en su página web.

b) Segundo ejercicio (diez puntos máximo): Consistirá en realizar dos supuestos prácticos, de entre tres propuestos, durante un tiempo máximo de dos horas, referentes al contenido del temario anexo.

Cada supuesto se puntuará con un máximo de cinco puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 2,50 puntos en cada uno de ellos para superar el ejercicio en su conjunto. Los dos supuestos de este segundo ejercicio se harán de forma separada. Esta prueba se calificará con la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando, en todo caso, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a dos puntos. En el supuesto de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en dos o más puntos, solo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas.

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

El orden de actuación en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente será el alfabético, comenzando por la persona aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra "B" de conformidad con la resolución de 21.07.2020 de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública (BOE de 24.07.2020).

El desarrollo del proceso selectivo podrá ser coincidente en el tiempo, en cualquiera de sus fases, incluida la realización de ejercicios, con cualquier otro que se estén celebrando en el Consorcio, la Diputación de Badajoz o sus Organismos Autónomos.

Determinación de la puntuación: los ejercicios que constituyen la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio entre sí y su calificación se determinará por el tribunal otorgando un máximo de diez puntos a cada una de ellos, debiendo obtener al menos una puntuación de cinco puntos para superar cada ejercicio.

La calificación total se obtendrá por suma de las puntuaciones obtenidas en todos los ejercicios, hasta un máximo de veinte puntos.

Según lo dispuesto en el artículo 5. Primero, del citado Reglamento de Funcionamiento de las Bolsas de Trabajo, mientras persistan situaciones de desequilibrio entre sexos en los puestos de trabajo de las áreas de la Diputación y de los organismos autónomos, en caso de empate entre dos personas candidatas en los procesos de selección, se aplicará el criterio de género, es decir, se tendrá en cuenta el género de los/as trabajadores/as que ocupan plazas iguales a la de la bolsa, siempre que haya un porcentaje de desequilibrio superior al 60-40%, teniendo prioridad el/la aspirante del género perteneciente al colectivo con menor representación y hasta que se llegue al porcentaje indicado. Si aún persistiese el empate, se resolverá atendiendo al orden del sorteo de la Junta de Extremadura y que se publica en el DOE, para su aplicación general a todas las bolsas de trabajo de la Comunidad Autónoma.

SÉPTIMA.- Resolución de la convocatoria.

Concluida la calificación, el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación, y elevará dicha relación a la Vicepresidencia del Consorcio para la constitución de la bolsa.

OCTAVA.- Presentación de documentos.

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

deberán presentar, en el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior de Diputación de Badajoz, los documentos originales o copias acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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 solicitar aclaraciones o información adicional, cuando se considere necesario.

NOVENA.- Incidencias.

El Tribunal de Selección queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referidas a la interpretación de las presentes bases y su desarrollo.

DÉCIMA.- Protección de datos.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales, y el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, el tratamiento de los datos de carácter personal es necesario en el cumplimiento de una misión realizada en interés público.

a) Información sobre protección de datos.

- Responsable.
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.

DÉCIMO PRIMERA.- 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 éste 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 21 de junio de 2021.- La Vicepresidenta del Consorcio PROMEDIO. Decreto 05/07/2019 (BOP 08/07/2019), Raquel del Puerto Carrasco.

ANEXO. TEMARIO.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Título Preliminar. 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.- El Estatuto de Autonomía de Extremadura: Disposiciones generales. Las competencias de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Las instituciones de Extremadura.

Tema 3.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: La Provincia; Organización; Competencias. La estructura orgánica de la Excm. Diputación Provincial de Badajoz: Áreas; Servicios; Patronatos; Organismos Autónomos; Consorcios.

Tema 4.- 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. El II Plan de Igualdad de la Diputación Provincial de Badajoz 2019-2023.

Tema 5.- 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 6.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones generales. Los interesados en el procedimiento. La actividad de las Administraciones Públicas.

Tema 7.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Los actos administrativos.

Tema 8.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

Tema 9.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): La revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 10.- El Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la Diputación de Badajoz (PROMEDIO). Estatutos. Organización. Competencias.

Tema 11.- Los recursos del Consorcio PROMEDIO: Tasas, precios públicos y cuotas de participación.

Tema 12.- Los Acuerdos Reguladores del personal de PROMEDIO.

Tema 13.- El presupuesto del Consorcio PROMEDIO. Estructura y contenido. Bases de ejecución.

Tema 14.- Ordenanzas y Reglamentos del Consorcio PROMEDIO. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 15.- La Recaudación de ingresos de PROMEDIO: El Organismo Autónomo de Recaudación.

Tema 16.- Administración electrónica, concepto y términos. El correo electrónico. Nociones básicas de seguridad informática. Ordenanza reguladora del Procedimiento Administrativo Electrónico y del Registro Electrónico en la Diputación de Badajoz: La sede electrónica.

Tema 17.- Sistema operativo Windows 10. Entorno gráfico: ventanas, iconos y menú contextuales. El escritorio y sus elementos. El Explorador de archivos.

Tema 18.- Reglamento del sistema de archivos y gestión de documentos de la Diputación Provincial de Badajoz: Disposiciones Generales; De la gestión documental; Del acceso, reproducción y uso de los documentos; De la difusión y formación.



DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

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