



**BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA**

Boletín nº 73

Anuncio **1446/2025**

miércoles, 16 de abril de 2025

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**

**AYUNTAMIENTOS**

**Ayuntamiento de Don Benito**

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
AYUNTAMIENTOS****Ayuntamiento de Don Benito****Don Benito (Badajoz)****Anuncio 1446/2025**

*Bases de la convocatoria para cubrir en propiedad una plaza de Conserje-Ordenanza para personas con discapacidad, personal funcionario, turno libre, por el sistema de oposición, para el Ayuntamiento de Don Benito*

**BASES DE CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE CONSERJE-ORDENANZA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD, PERSONAL FUNCIONARIO, TURNO LIBRE, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, PARA EL AYUNTAMIENTO DE DON BENITO**

D.<sup>a</sup> María Fernanda Sánchez Rodríguez, Alcaldesa-Presidenta del Ilmo. Ayuntamiento de Don Benito, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, convoca pruebas selectivas para cubrir, una plaza de Conserje-Ordenanza para personas con discapacidad, vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento, correspondiente a la OEP de 2025 del turno libre, mediante sistema de oposición, con arreglo a las siguientes:

**BASES:****1.<sup>a</sup>- Normas generales.**

1.1.- Se convocan pruebas selectivas para cubrir, en propiedad, mediante el sistema de oposición, en el turno libre, una plaza vacante de Conserje-Ordenanza para personas con discapacidad, incluida en la oferta de empleo público de 2025 con código RPT ECCZ03 del Ayuntamiento de Don Benito, personal funcionario perteneciente al grupo E, escala Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Personal de Oficios, dotada con los emolumentos correspondientes a dicho grupo, complementos consignados presupuestariamente y demás retribuciones que correspondan al puesto.

1.2.- En lo no previsto en estas bases, serán de aplicación al procedimiento selectivo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de abril, del Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en Materia de Régimen Local, 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 (EBEP), el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura, siendo de aplicación supletoria el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio del Estado, y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás normas concordantes de aplicación.

1.3.- El procedimiento de selección de los aspirantes será el de oposición, contemplado en el artículo 61.6 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, por considerarlo el más adecuado dada la naturaleza de la plaza y las funciones a desempeñar.

**2.<sup>a</sup>- Requisitos de los aspirantes.**

2.1.- Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo correspondiente, los aspirantes deberán poseer los siguientes requisitos de participación:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57, para el 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) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión o cumplidas las condiciones para obtener el título de Graduado Escolar, certificado oficial de Estudios Obligatorios, certificado de estudios cursados de ESO o equivalentes, o en condiciones de obtenerlos en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. 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.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto al que se aspira.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni

hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Poseer un grado de discapacidad igual o superior al 33%, legalmente reconocido por el órgano competente, cumplir los requisitos que se establecen en la normativa de aplicación y acreditarlo.

2.2.- Los requisitos establecidos en la base 2.1, anterior, deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el desarrollo del proceso selectivo y mantener hasta el momento de la toma de posesión.

3.<sup>a</sup>- Presentación de solicitudes.

3.1.- Instancias:

a) En las instancias, solicitando tomar parte en la oposición, conforme al modelo que aparece en el anexo I, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos en que se recogen en la base segunda, y que se comprometen a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey, y guardar, y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado, debiéndose acompañar:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia compulsada de título académico habilitante para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria.
- Justificante de haber realizado el ingreso bancario de los derechos de examen. Y caso de tener derecho a la reducción de dicho importe, documento que justifique su aplicación.
- Certificación acreditativa de la discapacidad expedida al efecto por el órgano competente o bien una declaración responsable, en cuyo caso, si obtuviesen plaza, estarán obligados a aportar la indicada certificación de conformidad con lo dispuesto en la base octava.

Asimismo, los aspirantes deberán indicar expresamente en la solicitud de participación, en caso de necesidad, las adaptaciones en tiempo y medios necesarias para la realización de las pruebas del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. De solicitar dicha adaptación, deberán adjuntar el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

El reconocimiento de una discapacidad con posterioridad a la terminación del plazo de presentación de solicitudes, aun cuando se hiciese con efectos retroactivos, no conllevará en ningún caso la admisión del aspirante.

b) En ningún caso la presentación del justificante del ingreso bancario de los derechos de examen, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

3.2.- Las instancias se presentarán conforme a lo dispuesto por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, usando como modelo el anexo I.

Quienes no presenten su solicitud directamente en el Registro general de entrada del Ayuntamiento de Don Benito, y lo hagan en cualquiera de las formas y lugares indicados en citado el artículo 16.4, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, deberán además remitir a la Secretaría General del Ayuntamiento de Don Benito copia de la solicitud vía fax al número siguiente: 924 81 32 29 (fax Ayuntamiento de Don Benito) o al correo electrónico: [secretaria@donbenito.es](mailto:secretaria@donbenito.es) (correo electrónico de la Secretaría General del Ayuntamiento de Don Benito).

3.3.- Plazo de presentación de instancias: El plazo de presentación será de 20 días hábiles a contar del siguiente a aquel en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, una vez que se hayan publicado íntegramente las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

3.4.- Derechos de examen: De acuerdo a lo establecido en el artículo 6 de la Ordenanza reguladora de la tasa por derechos

de examen aprobada por este Ayuntamiento (BOP de Badajoz de 8 de febrero de 2010) se fijan en la cantidad de 9,00 euros, cuyo importe se hará efectivo dentro del plazo de presentación de instancias, mediante ingreso bancario en cualquiera de las siguientes cuentas:

Banca Pueyo número	ES84 0078 0006 36 4002000440
Caja Mar número	ES44 3058 6703 41 2732000013
Santander número	ES05 0049 2427 53 2314010288
Abanca número	ES22 2080 3582 81 3040016020
Ibercaja (Caja Badajoz) número	ES62 2085 4515 73 0330017846
Unicaja Banco número	ES19 2103 7413 7800 3000 1903
Caja Rural de Extremadura número	ES87 3009 0003 11 1141216125
Cajalmendralejo número	ES76 3001 0018 47 1820754401
Caixabank número	ES13 2100 1691 1102 0002 7224

En el documento de pago deberá figurar: "Pruebas selectivas Conserje-Ordenanza" y DNI del aspirante".

La falta de abono de la tasa dentro del plazo de presentación de instancias, determinará la exclusión de la persona aspirante, no pudiendo ser subsanable este defecto.

No obstante, según el artículo 7 de la mencionada Ordenanza se establece una reducción del 50% de la cuota en los siguientes casos:

- Aquellos aspirantes que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
- Los solicitantes que se encuentren en situación legal de desempleo (quedando excluidos los demandantes de mejora de empleo).

La condición de desempleado se acreditará mediante certificado emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda, acompañando a dicho certificado el informe actualizado de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social (ambos con fecha del plazo de presentación de solicitudes).

Las bonificaciones citadas en los apartados anteriores no serán acumulables.

3.5.- Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación dentro del plazo establecido de presentación de solicitudes, mediante escrito motivado, transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

4.ª.- Admisión de aspirantes.

4.1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldesa-Presidenta dictará resolución en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, así como la causa de exclusión de éstos últimos, que se hará pública en el BOP de Badajoz, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Don Benito y en el tablón de empleo del Área actualidad/empleo de la página web del Ayuntamiento de Don Benito: [www.donbenito.es](http://www.donbenito.es); concediéndose un plazo de 10 días hábiles para subsanación de defectos y reclamaciones, a partir del siguiente a la publicación del BOP.

4.2.- Las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en resolución de la Alcaldía, por la que se aprueba la lista definitiva de aspirantes, que se dictará en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del plazo de subsanación de errores y reclamaciones, que será publicada en el BOP de Badajoz y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Don Benito, y en el tablón de empleo del Área actualidad/empleo de la página web del Ayuntamiento de Don Benito: [www.donbenito.es](http://www.donbenito.es).

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o aleguen respecto a la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Si no hubiera reclamaciones, transcurrido el plazo para efectuar las mismas, la lista provisional, se convertirá en definitiva.

Con la lista definitiva de admitidos y excluidos se publicará la relación nominal de los miembros del Tribunal Calificador y la fecha, lugar y hora de las pruebas selectivas de la oposición.

4.3.- Contra las resoluciones a que se refieren las presentes bases, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisión de inclusión, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley reguladora de dicha jurisdicción o cualquiera otro que se estime oportuno.

## 5.ª.- Tribunal Calificador.

5.1.- El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: Un empleado público, nombrado por la Alcaldía.

Secretario: El de la Corporación o empleado público en quien delegue.

Vocales:

- Un empleado público de la Junta de Extremadura.
- Tres empleados públicos nombrados por la Alcaldía.

Todos los miembros anteriores habrán de poseer como mínimo un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo, escala o categoría profesional objeto de cobertura.

En el supuesto de que alguno de los organismos que han de designar o proponer representantes, no lo efectúe en el plazo que por la Alcaldía se le fije para ello, implicará la renuncia a este derecho, procediendo la Alcaldía a designar en su lugar, procurando siempre que los miembros sean cinco.

El Secretario del Tribunal tendrá voz, pero no voto.

Observadores: En calidad de observadores, con voz pero sin voto, podrán estar presentes en todas las fases y actos que integran el proceso selectivo, a excepción de aquellos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas antes de su realización, un representante de cada sindicato con implantación en el Ayuntamiento de Don Benito.

5.2.- Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.3.- Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente, Secretario y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas o propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

En todo lo no previsto en estas bases, su funcionamiento se regirá por lo regulado en Ley 39/2015, de 1 de octubre, citada. Y sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la misma.

5.4.- El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, que tendrán voz, pero no voto, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control de desarrollo de los diferentes ejercicios.

6.ª.- Comienzo y desarrollo de los ejercicios.

6.1.- Las pruebas selectivas de la oposición, no podrán comenzar hasta transcurridos al menos un mes desde la publicación del anuncio correspondiente, en el BOE, tras la publicación íntegra de las bases en el BOP de Badajoz y no podrá exceder de nueve meses el tiempo comprendido entre dicha publicación y la finalización de los ejercicios, salvo causa extraordinaria justificada.

Los ejercicios se celebrarán el día, hora y lugar que por resolución de la Alcaldía se determine y se publique en el BOP de Badajoz, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Don Benito, y en el tablón de empleo del Área actualidad/empleo de la página web del Ayuntamiento de Don Benito ([www.donbenito.es](http://www.donbenito.es)).

La información relativa a los demás trámites del proceso solo se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Don Benito, y en el tablón de empleo del Área actualidad/empleo de la página web del Ayuntamiento de Don Benito ([www.donbenito.es](http://www.donbenito.es)).

6.2.- Los aspirantes serán convocados para los ejercicios en llamamiento único, por orden alfabético, salvo que el Tribunal decida otra forma más conveniente, y deberán ir provistos de su DNI y bolígrafo azul o negro.

La no presentación a los ejercicios en el momento de ser llamados, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal motivadamente, comporta que decae automáticamente en su derecho de participar en el mismo y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

6.3.- El Tribunal, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad de los aspirantes.

6.4.- De cada sesión que celebre el Tribunal, el Secretario levantará acta donde se hará constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes y las incidencias más destacables que se produzcan.

7.ª.- Pruebas selectivas.

#### 7.1.- Fase de oposición.

A) El proceso selectivo en la fase de oposición estará formado por un ejercicio único, que constará de las dos partes que a continuación se indican, ambas obligatorias y eliminatorias, que han de aprobarse de forma independiente, y que se realizarán conjuntamente.

1.- Primera parte: Consistirá en contestar un cuestionario de 40 preguntas que versarán sobre el contenido del temario (tanto de la parte general como de la parte específica) recogido en el anexo II a estas bases.

2.- Segunda parte: Consistirá en contestar un cuestionario de 20 preguntas que versarán sobre uno o varios casos prácticos relacionados con el contenido del temario de la parte específica (temas 6 a 15 ambos inclusive) recogido en el anexo II a estas bases.

El contenido de esta segunda parte de la fase de oposición, estará dirigida a apreciar la capacidad de los aspirantes, para llevar a cabo las funciones y tareas propias del puesto de trabajo convocado.

El cuestionario de ambas partes estará compuesto por preguntas tipo test con tres respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas será la correcta. Cada una de las partes contendrá 10 preguntas adicionales de reserva tipo test que serán valoradas, por su orden, en el caso de que se anule alguna de las 40 y 20 anteriores.

A este respecto, los aspirantes (a los que se les facilitará copia de su examen, así como del enunciado del ejercicio único) podrán presentar las reclamaciones que estimen procedentes con objeto de impugnar las preguntas formuladas por el Tribunal de Selección, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio único. El Tribunal de Selección, finalizado la celebración del ejercicio único, publicará la plantilla de soluciones en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Don Benito, y en el tablón de empleo del Área actualidad/empleo de la página web del Ayuntamiento de Don Benito ([www.donbenito.es](http://www.donbenito.es)).

Dichas reclamaciones o alegaciones se entenderán resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la plantilla correctora.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio único (ambas partes) será de ciento veinte minutos.

El temario de la convocatoria está recogido en el anexo II de las presentes bases, sin perjuicio de las posibles modificaciones que se pudieran producir en el mismo. No obstante, en la totalidad del proceso selectivo, deberá exigirse por el Tribunal y el aspirante deberá ajustarse a la normativa vigente el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

B) Calificación del ejercicio único.

El ejercicio único se calificará de 0 a 100 puntos de acuerdo con lo siguiente:

a) Primera parte: se calificará de 0 a 50 puntos, y será necesario obtener una calificación mínima de 25 puntos para superarla.

Las respuestas correctas sumarán a razón de 1,25 puntos cada una.

Las respuestas erróneas restarán a razón de 0,25 puntos cada una.

Las respuestas en blanco ni suman ni restan.

En cualquier caso, la nota final será un número de dos enteros y dos decimales, que, en ningún caso, será superior a 50.

b) Segunda parte: se calificará de 0 a 50 puntos, y será necesario obtener una calificación mínima de 25 puntos para superarla.

Las respuestas correctas sumarán a razón de 2,50 puntos cada una.

Las respuestas erróneas restarán a razón de 0,50 puntos cada una.

Las respuestas en blanco ni suman ni restan.

En cualquier caso, la nota final será un número de dos enteros y dos decimales, que, en ningún caso, será superior a 50.

La puntuación final del ejercicio único será la suma de las dos partes (primera y segunda), que para superarse deberá ser igual o superior a 50 puntos con al menos 25 puntos en cada una de las dos partes.

Finalizada la corrección del ejercicio único, se publicará por el Tribunal de Selección la lista provisional por orden de puntuación, disponiendo los aspirantes de un plazo de 3 días hábiles para efectuar reclamaciones ante dicho Tribunal.

Una vez resueltas, se procederá a publicar la lista definitiva de aspirantes que hayan pasado la fase de oposición, después de haber superado el ejercicio único de la misma.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el Tribunal de Selección deberá indicar, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

7.2.- Puntuación final: La puntuación obtenida en la fase de oposición determinará el orden final de puntuación, considerándose que han aprobado las pruebas aquellos aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación total definitiva.

En caso de que dos o más aspirantes, obtengan la misma puntuación final, los criterios a tener en cuenta, a efectos de desempate y para aplicar de forma progresiva si el empate persistiese serán:

1. Mayor puntuación en la segunda parte del ejercicio único de la oposición.
2. Mayor puntuación en la primera parte del ejercicio único de la oposición.
3. Menor número de preguntas contestadas erróneamente en el total del ejercicio único de la oposición.
4. Por sorteo.

8.<sup>a</sup>- Lista de aprobados y propuesta de nombramiento.

8.1.- Finalizadas las pruebas, el Tribunal formará relación comprensiva de los aspirantes que hayan aprobado las pruebas selectivas por orden de puntuación obtenida y elevará a la Alcaldesa-Presidenta la propuesta de nombramiento de los aspirantes seleccionados que mayor puntuación haya obtenido, hasta el límite de plazas convocadas.

8.2.- En el plazo máximo de 20 días naturales a contar desde la última sesión de la oposición, los aspirantes propuestos por el Tribunal, presentarán en la Secretaría General del Ayuntamiento los siguientes documentos:

- a) Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las correspondientes funciones.
- b) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- c) Certificación de los órganos competentes que acredite la condición y el grado de discapacidad.

8.3.- La falta de presentación dentro del plazo fijado en la base 8.2 de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor, u otros casos no imputables al aspirante, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda la falta de cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante, comportando por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de la existencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor del aspirante siguiente, según orden de puntuación obtenida, que haya superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas, como consecuencia de la citada anulación.

#### 9.ª.- Nombramiento y toma de posesión.

9.1.- Presentada la documentación por los interesados y siendo esta conforme, la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento efectuará nombramiento a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación como Conserje-Ordenanza. No pudiendo superar el número de aspirantes nombrados, al de plazas convocadas.

9.2.- El nombramiento será notificado al interesado para la toma de posesión de su plaza, en el plazo que se establezca para ello.

9.3.- En dicha toma de posesión, el aspirante nombrado deberá prestar juramento o promesa de acuerdo con la fórmula prevista en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

9.4.- Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo indicado, perderán todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

#### 10.ª.- Bolsa de trabajo. Constitución de lista de espera.

10.1.- El Tribunal formulará una relación por el orden de prelación que se establece en el apartado 10.2, de los aspirantes que, no habiendo superado el proceso de selección, hayan superado como mínimo la primera parte del ejercicio único de la fase de la oposición, para constituir la bolsa de trabajo o lista de espera, que se regirá por lo establecido en el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura, referido en la base 1.2.

Esta bolsa de trabajo podrá servir para cubrir puestos de dicha categoría, temporalmente vacantes, suplencias por disfrute de licencias y de otras causas, o para la realización de tareas de carácter no habitual, igualmente se podrá utilizar para contrataciones por duración determinada. La puesta en funcionamiento de esta bolsa y su vigencia, dependerá de su correspondiente aprobación por la Alcaldía-Presidentencia.

10.2.- El orden de prelación de los aspirantes de la lista de espera se establecerá aplicando sucesivamente los siguientes criterios:

- 1.º. Mayor número de partes aprobadas del ejercicio único.
- 2.º. Mayor puntuación en el ejercicio único (suma de las dos partes).
- 3.º. En caso de empate, mayor puntuación en la segunda parte.

#### 11.ª.- Impugnación.

Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse, por los interesados legitimados, potestativamente recurso de reposición ante el órgano que dictó el acto dentro del plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación de la misma o, directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1982, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que se estime pertinente.

#### 12.ª.- Protección de datos de carácter personal.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y del 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 (Reglamento General de Protección de Datos), le informamos que sus datos personales serán incorporados a los ficheros automatizados de Secretaría General y Gestión de Recursos Humanos y Nóminas, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: Formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos, para gestionar las listas de espera que genera la convocatoria (dichas listas de espera se harán públicas), salvo que los aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos, cuyo titular es el Ayuntamiento de Don Benito, sito en plaza de España, 1, de Don Benito (Badajoz), ante el que puede ejercer, remitiendo una solicitud por escrito, los derechos reconocidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679.

#### 13.ª.- Igualdad de género.

Todos los preceptos de estas bases que utilizan la forma del masculino genérico, se entenderán aplicables a personas de ambos sexos.

#### 14.ª.- Disposición final.

Las presentes bases están a disposición de todas las personas interesadas y público en general en las dependencias municipales de la Secretaría General de este Ayuntamiento.

Don Benito, a fecha de la firma digital.-La Alcaldesa-Presidenta, María Fernanda Sánchez Rodríguez.

### ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD

D. \_\_\_\_\_, vecino de \_\_\_\_\_, Provincia de \_\_\_\_\_, teléfonos de contacto \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, con domicilio en la calle \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, y con NIF \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_, comparece ante VS por el presente escrito y como mejor proceda:

#### EXPONE:

Que, teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Don Benito para la provisión de una plaza de Conserje-Ordenanza para personas con discapacidad, publicada en el BOP de Badajoz de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, a través del sistema de oposición por el turno libre y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

Discapacidad:
Grado de discapacidad:
Descripción de la discapacidad:
Adaptación que se solicita:

Que, en caso de ser seleccionado, se compromete a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo, con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

Adjunta:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia compulsada de título académico habilitante para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria.

- Justificante bancario del pago de la tasa por derechos de examen.
- Certificación acreditativa de la discapacidad expedida al efecto por el órgano competente o bien declaración responsable sobre la misma.
- \_\_\_\_\_

SOLICITA:

Tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria para una plaza de Conserje-Ordenanza para personas con discapacidad, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndome al cumplimiento estricto de las mismas.

Don Benito, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

El solicitante

Protección de datos personales.- En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y del 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 (Reglamento general de protección de datos), le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: Formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos, para gestionar las listas de espera que genera la convocatoria (dichas listas de espera se harán públicas) cuyo titular es el Ayuntamiento de Don Benito, sito en plaza de España, 1, de Don Benito (Badajoz), ante el que puede ejercer, remitiendo una solicitud por escrito, los derechos reconocidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679.

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ilmo. Ayuntamiento de Don Benito.

ANEXO II: TEMARIO

- Parte general.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Características, estructura y contenido. Título Preliminar y Título I: De los Derechos y Deberes Fundamentales.

Tema 2.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Título I. Disposiciones generales. Título II. El Municipio. Capítulo II. Organización. Capítulo III. Competencias. Título X. Régimen de organización de los municipios de gran población. Capítulo II. Organización y funcionamiento de los órganos municipales necesarios. Organización del Pleno. Atribuciones del Pleno. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. Organización de la Junta de Gobierno Local. Atribuciones de la Junta de Gobierno Local.

Tema 3.- 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 III. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Capítulo I. Derechos de los empleados públicos. Capítulo II. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño.

Tema 4.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Capítulo I. Objeto, ámbito de aplicaciones y definiciones. Capítulo III. Derechos y obligaciones. Capítulo V. Consulta y participación de los trabajadores.

Tema 5.- Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura. Título preliminar. Disposiciones generales. Título IV. Violencia de Género. Capítulo II. Derechos de las mujeres en situaciones de violencia de género a la atención integral y efectiva.

- Parte específica.

Tema 6.- Funciones ordinarias en mantenimiento de instalaciones: Fontanería, cerrajería, electricidad, calefacción, aire acondicionado.

Tema 7.- Funciones del Conserje-Ordenanza en el área administrativa. Servicio de custodia de materiales e instalaciones. Control de entrada. Apertura y cierre de edificios. Custodia y control de llaves.

Tema 8.- Utilización y mantenimiento básico de medios de comunicación y máquinas auxiliares de oficina: Centralita telefónica, fax, fotocopiadoras, encuadernadoras, trituradoras. Conocimiento y empleo de cada uno de ellos.

Tema 9.- La información al público de forma directa y/o telefónica en relación con los servicios de la Junta de Extremadura.

Tema 10.- Atención al público. Derechos de los administrados. Relaciones con los usuarios y visitantes de centros públicos.

Tema 11.- Los documentos en la Administración: Distribución, recogida y reparto. Las notificaciones administrativas. Nociones de almacenaje. Envíos y recibos postales. Traslado de material y mobiliario.

Tema 12.- La comunicación telefónica como proyección de la imagen positiva. Saber escuchar. Actitud con el interlocutor en situaciones difíciles.

Tema 13.- Apoyo a las actividades de reunión y de comunicación: Preparación de Salas y dependencias de mobiliario y de medios materiales. Puesta en marcha y verificación del funcionamiento de medios audiovisuales y sistemas de audio.

Tema 14.- Vigilancia y custodia del interior de edificios e instalaciones. Registro de incidencias.

Tema 15.- Medidas preventivas y pautas de actuación ante una emergencia. Prevención de incendios. Planes de emergencia y evacuación.



# DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA  
Godofredo Ortega y Muñoz, 4 1ª Planta  
[www.dip-badajoz.es/bop](http://www.dip-badajoz.es/bop)