

Miércoles, 10 de abril de 2024

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

##### Ayuntamiento de Hervás

#### **ANUNCIO. Bases para la provisión de una plaza de Arquitecto/a técnico/a. Funcionario/a Interino/a.**

Resolución de Alcaldía , de fecha 05/04/2024, del Ayuntamiento de Hervás por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la selección en régimen de funcionario/a interino/a, por oposición, para cubrir la plaza de Arquitecto/a Técnico/a vacante en este Ayuntamiento.

#### TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 05/04/2024, se aprobaron las bases y la convocatoria para la selección, en régimen de funcionario/a interino/a por oposición para cubrir la plaza de Arquitecto/a Técnico/a vacante en este Ayuntamiento, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### BASES PARA LA SELECCIÓN POR OPOSICIÓN LIBRE DE FUNCIONARIO/A INTERINO/A

##### PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la cobertura de la vacante de la plaza de Arquitecto/a Técnico/a de la plantilla de personal funcionario de esta Corporación con carácter de interinidad, dado que concurren las siguientes razones:

Reconocida la situación a la que ha pasado la funcionaria que ocupaba el puesto, el Ayuntamiento ha de proveer la plaza con carácter interino durante los dos años fijados para su revisión por el EVI.

Transcurridos los dos años indicados y a la vista de la revisión, se extinguirá la relación de servicios con la persona seleccionada en este proceso si la titular se tiene que incorporar a su puesto de trabajo. En caso contrario, se incoará un proceso selectivo para proveer la plaza con carácter definitivo si el Ayuntamiento considera mantenerla en la plantilla.

En todo caso, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino



Miércoles, 10 de abril de 2024

se producirá el fin de la relación de interinidad.

Las características de la plaza son:

Servicio/Dependencia: Urbanismo.	
Denominación del puesto: Arquitecto/a Técnico/a.	
Naturaleza : Funcionario/a interino/a.	
Escala: Especial.	
Subescala: Técnica.	
Grupo: A2.	
Nivel: 26.	
Nº de vacantes	1.
Funciones encomendadas.	<p>Redacción de proyectos y dirección de obras de urbanización y de todo tipo de espacios públicos e instalaciones urbanas, según las disposiciones legales vigentes de acuerdo con su especialidad y ámbito de competencia según su titulación.</p> <p>Redacción de documentación técnica para la ejecución de obras de menor entidad (licencias y comunicaciones previas) incluidas las visitas antes y posteriores a la ejecución.</p> <p>Inspección de servicios y edificaciones municipales, así como el diseño y administración de planes de mantenimiento de las instalaciones y bienes municipales.</p> <p>Tramitación de contratación de obras y equipamientos.</p> <p>Asesoramiento en la materia propia de su titulación.</p>
Sistema de selección.	Oposición libre.



Miércoles, 10 de abril de 2024

### SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado/a 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/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de la titulación de Grado en Arquitectura Técnica, Aparejador/a, o equivalente o estar en condiciones de obtenerla. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán poseer el documento que acredite fidedignamente su homologación.

### TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de las Solicitudes.

Las solicitudes (Anexo II) para tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la alcaldía del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento:



Miércoles, 10 de abril de 2024

<http://hervas.sedelectronica.es>

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de quince días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://hervas.sedelectronica.es>], se señalará un plazo de cinco días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://hervas.sedelectronica.es>]. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

El llamamiento para el segundo ejercicio se hará mediante la publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://hervas.sedelectronica.es>] con al menos veinticuatro horas de antelación.

Cualquier decisión que adopte el Tribunal y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrán en el tabló de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, bastando dicha exposición como notificación a todos los efectos.

#### QUINTA. Tribunal Calificador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, no pudiendo estar formados mayoritariamente por funcionarios/as de los Cuerpos o Escalas a los que se refiera el proceso selectivo. Se tenderá a la paridad entre mujer y hombre. Todo de conformidad con lo dispuesto en el Art. 4.e) del RD 896/1991.



Miércoles, 10 de abril de 2024

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección: el personal que desempeña cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años, el personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, el personal directivo profesional y las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

No podrán aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Asimismo, actuarán con plena autonomía y serán personalmente responsables de la objetividad del procedimiento, del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para la realización y calificación de las pruebas y publicación de sus resultados.

La composición del tribunal calificador será la siguiente:

- Presidente/a: Un/a funcionaria del Ayuntamiento de Hervás.
- Vocal: Un/a representante de la Junta de Extremadura.
- Vocal: Un/a representante de la Diputación Provincial de Cáceres.
- Vocal: Un/a funcionaria/a de cualquier Administración Pública.
- Secretario/a: El/a de la corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Serán designados/as también los/as suplentes de los puestos indicados.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores/as especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los/as asesores/as deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.



Miércoles, 10 de abril de 2024

La abstención y recusación de los/as miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.

### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección de los/as aspirantes será del oposición libre.

### FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas.

Los/as aspirantes serán convocados/as en llamamiento único, siendo excluidos/as de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as opositores/as para que acrediten su personalidad.

Los/as candidatos/as deberán acudir provistos/as del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos. En lo que respecta a la puntuación del segundo ejercicio, la nota se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los/as miembros del Tribunal.

El orden de actuación de los/as aspirantes será el siguiente: El fijado por la administración autonómica en sus procesos selectivos.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

**PRIMER EJERCICIO:** De carácter eliminatorio, este ejercicio consistirá en una prueba tipo test consistente en responder a cincuenta preguntas relacionadas con el contenido del temario indicado en el Anexo I.

El primer ejercicio tendrá una duración de 50 minutos y se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos puntos.

Cada pregunta acertada será puntuada con 0,20 puntos. Cada pregunta contestada incorrectamente descontará 0,05 puntos. Las preguntas no contestadas no tendrán ningún



Miércoles, 10 de abril de 2024

efecto en la puntuación.

SEGUNDO EJERCICIO: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos/as los/as aspirantes que hayan superado la prueba anterior. Este ejercicio consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos propuestos por el tribunal, en 120 minutos. Los supuestos versarán sobre las funciones y tareas propias de la plaza a partir de los datos facilitados por el tribunal en el momento de su realización. Se valorará la presentación, la claridad de exposición, la resolución propuesta y la aplicación del temario al supuesto.

El segundo ejercicio tendrá una duración de ciento veinte minutos y se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de cinco puntos.

SÉPTIMA. Calificación.

La puntuación final será la media de las notas obtenidas en las dos pruebas indicadas.

En caso de empate se tendrá en primer lugar la puntuación obtenida en la primera prueba, en segundo lugar el resultado obtenido en la segunda prueba. De persistir el empate se resolverá por sorteo.

OCTAVA. Relación de Aprobados/as, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento.

Una vez terminada la calificación y baremación, los Tribunales harán pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://hervas.sedelectronica.es>] precisándose que el número de propuestos/as no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas, relación que se elevará a la Alcaldía.

El/a aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de cinco días desde la publicación de la relación de aprobados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://hervas.sedelectronica.es>], que reúne los requisitos.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía en su condición de jefatura directa del personal, y se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://hervas.sedelectronica.es>].



Miércoles, 10 de abril de 2024

Una vez publicado el nombramiento, se deberá proceder a la toma de posesión por el/a nombrado/a dentro del plazo de dos días a partir de dicha publicación.

El nombramiento derivado de este proceso de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de funcionario/a de carrera.

Se producirá el fin de la relación de interinidad si funcionaria titular se tiene que incorporar a su puesto de trabajo. En caso contrario, se incoará un proceso selectivo para proveer la plaza con carácter definitivo si el Ayuntamiento considera mantener dicha plaza en la plantilla.

En cualquier caso, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad.

**NOVENA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo.**

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso selectivo y no resulten seleccionadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir la vacante temporalmente por bajas por enfermedad, maternidad, etc. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

El orden de llamamiento de los/as aspirantes inscritos/as en la bolsa en este Ayuntamiento será por:

Llamamiento al/a primer/a aspirante disponible de la lista.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario/a interino/a.
- Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las



Miércoles, 10 de abril de 2024

Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al/a Secretario/a de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de dos años.

La Bolsa de Trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

DÉCIMA. Finalización de la relación de interinidad.

La Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63 del texto refundido de la ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a, sin derecho a compensación alguna:

- a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.
- b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.
- c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.



Miércoles, 10 de abril de 2024

d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

En el supuesto previsto en el apartado a), las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del/a funcionario/a interino/a y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

UNDÉCIMA. Incompatibilidades.

Los/as aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DECIMOSEGUNDA. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Extremadura, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

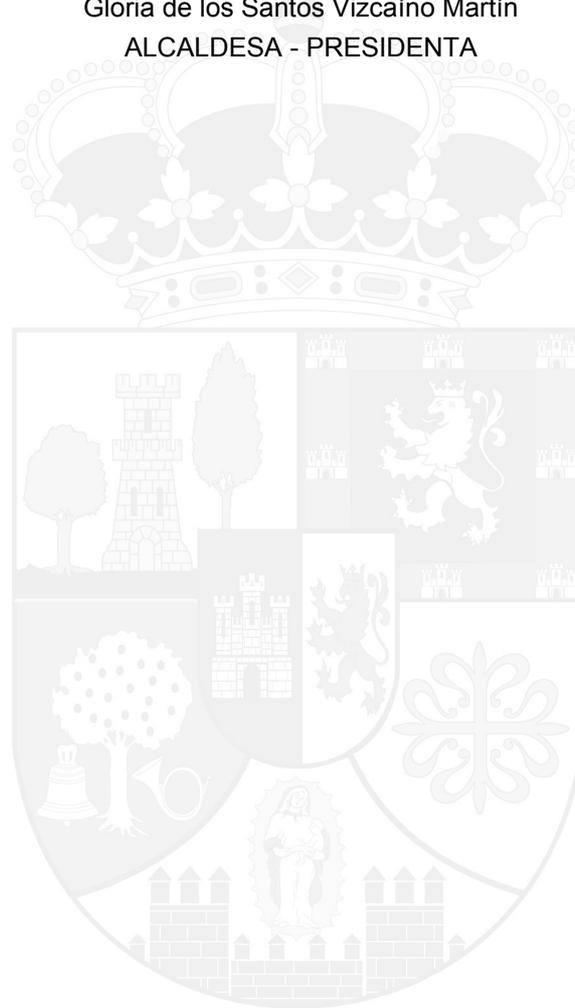
En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a



Miércoles, 10 de abril de 2024

Público/a aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/as Funcionarios/as Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Hervás, 5 de abril de 2024  
Gloria de los Santos Vizcaíno Martín  
ALCALDESA - PRESIDENTA



Miércoles, 10 de abril de 2024

## ANEXO I

### PROGRAMA COMÚN

**TEMA 1** .- La Constitución Española de 1978 (I): Título preliminar. Los derechos y deberes fundamentales: Los españoles y los extranjeros.

**TEMA 2** .-La Constitución Española de 1978 (II): Derechos y libertades. Los principios rectores de la política social y económica.

**TEMA 3** .-La Constitución Española de 1978 (III): Garantías de las Libertades y Derechos Fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades. La Corona.

**TEMA 4**.-Estatuto de Autonomía de Extremadura: Estructura. Disposiciones generales. Derechos Deberes y Principios Rectores. Las Competencias. Las Instituciones de Extremadura.

**TEMA 5**.-La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local: El Municipio: Organización y Competencias.

**TEMA 6**.-Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones Generales. De los interesados en el procedimiento: Capacidad de obrar y el concepto de interesado e identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

**TEMA 7**.-Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): De las actividad de las administraciones Publicas: Normas Generales de actuación y Términos y plazos.

**TEMA 8**.-Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): De los datos administrativos: Requisitos de los actos administrativos, Eficacia de los actos y Nulidad y anulabilidad.

**TEMA 9**.-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 (I): De los Presupuestos: Contenido y Aprobación.

**TEMA 10**.-Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (I): Disposiciones Generales: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley: Contratos del Sector Publico. Contrato de obras: Pliegos de prescripciones técnicas. Contrato menor. Responsable del contrato. Órgano de adjudicación.

**TEMA 11**.-Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: Principio generales. El principio de igualdad en el empleo público: Criterios de actuación de las Administraciones públicas.

**TEMA 12**.-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.

### PROGRAMA ESPECÍFICO

**Tema 13**.- Marco legal estatal en materia de Régimen del Suelo y Ordenación Urbana. Competencias de las Comunidades Autónomas en materia de urbanismo.



Miércoles, 10 de abril de 2024

**Tema 14.-** La Ley de Ordenación del Territorio. Las Directrices de Ordenación Territorial.

**Tema 15.-** Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Clasificación y calificación del suelo en municipios con planeamiento. El suelo urbano. El suelo urbanizable. El suelo no urbanizable.

**Tema 16.-** Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura y Decreto 143/2021, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura: El planeamiento como instrumento de la política urbanística. Los diferentes tipos de planes de ordenación.

**Tema 17.-** Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura y Decreto 143/2021, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura: Ordenación urbanística de los municipios. Plan General de Ordenación Urbana: Objeto, determinaciones y documentación.

**Tema 18.-** Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura y Decreto 143/2021, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura: Planeamiento de desarrollo I. Planes Parciales: objeto, determinaciones y documentación. Procedimiento de iniciativa municipal y procedimiento de iniciativa privada. Reservas del suelo para dotaciones en los planes parciales

**Tema 19.-** Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura y Decreto 143/2021, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura: Planeamiento de desarrollo II. Planes Especiales: Clases, determinaciones y documentos. Planes independientes. Planes de desarrollo de Directrices Territoriales. Planes especiales de reforma interior. Planes de saneamiento. Conjuntos de interés cultural.

**Tema 20.-** Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura y Decreto 143/2021, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura: Otros instrumentos: Estudio de Detalle. Normas subsidiarias. Proyectos de Delimitación del Suelo Urbano. Ordenanzas urbanísticas.

**Tema 21.-** Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura y Decreto 143/2021, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura: Información y publicidad en el planeamiento urbanístico. La información urbanística. La cédula urbanística.

**Tema 22.-** El Plan General de Ordenación Urbana de Hervás aprobado inicialmente. Normas Subsidiarias Urbanísticas vigentes en el municipio de Hervás. Documentos que lo integran.

**Tema 23.-** Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura y Decreto 143/2021, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura: Elaboración y aprobación de los planes urbanísticos: actos preparatorios, competencias y procedimiento. La información pública. Iniciativa y colaboración en el planeamiento. Vigencia y revisión. Efectos.

**Tema 24.-** Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura y Decreto 143/2021, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura: Los Proyectos Supramunicipales. Convenios de planeamiento y de gestión.



Miércoles, 10 de abril de 2024

**Tema 25.-** Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura y Decreto 143/2021, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura: Edificación y uso del suelo. Edificación forzosa. El Registro de Solares. Efectos.

**Tema 26.-** Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Capítulo VI. Capítulo VII. Anexo III. Decreto 81/2011, de 20 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de autorizaciones y comunicación ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Capítulo III.

**Tema 27.-** Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura y Decreto 143/2021, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura: La licencia urbanística: Concepto, naturaleza y caracteres. Actos sujetos a licencia: Procedimiento de otorgamiento. Competencias. Tipología.

**Tema 28.-** Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura y Decreto 143/2021, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura: Las actuaciones comunicadas en la Administración Local. La licencia de obras menores, Vallas, andamios y elementos auxiliares.

**Tema 29.-** Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura y Decreto 143/2021, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura: Deber de conservación. Ordenes de ejecución. Declaración de Ruina. Medidas de seguridad. Ordenanza municipal.

**Tema 30.-** Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura y Decreto 143/2021, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura: La inspección urbanística. Funciones. La inspección Técnica de Edificios.

**Tema 31.-** Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura y Decreto 143/2021, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura: Protección de la legalidad urbanística. Actos de edificación y uso del suelo realizados sin licencia, contra licencia y al amparo de licencia ilegal. Las infracciones urbanísticas y su sanción: tipicidad, clasificación, personas responsables, sanciones, prescripción, responsabilidad de la Administración. Acción pública.

**Tema 32.-** Ejecución de los planes de ordenación. Principios generales. Actuación por unidades de ejecución. Sistema aplicable. Afectación de plusvalías y justa distribución de beneficios y cargas.

**Tema 33.-** Sistemas de actuación: Compensación. Cooperación. Expropiación. Otros sistemas de ejecución del planeamiento. Actuaciones asistemáticas. Proyectos de Urbanización.

**Tema 34.-** Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura y Decreto 143/2021, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura: La parcelación y la reparcelación urbanística.

**Tema 35.-** El régimen de valoraciones del suelo. Valoraciones de obras, edificaciones, instalaciones, plantaciones, arrendamientos, concesiones administrativas, derechos reales sobre inmuebles y otros bienes y derechos.



Miércoles, 10 de abril de 2024

**Tema 36.-** Los Patrimonios Públicos del Suelo: Constitución y carácter. Adquisición, explotación y enajenación. Formas de cesión. El derecho de superficie.

**Tema 37.-** La legislación sobre Patrimonio Histórico Artístico y su incidencia en la conservación de los edificios. Los Catálogos. El patrimonio cultural en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

**Tema 38.-** Ley 11/2014, de 9 de diciembre, de Accesibilidad Universal de Extremadura.

**Tema 39.-** Decreto 135/2018, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento que regula las normas de accesibilidad universal en la edificación, espacios públicos urbanizados, espacios públicos naturales y el transporte en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

**Tema 40.-** Ley 7/2019, de 5 de abril, de espectáculos públicos y actividades recreativas de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

**Tema 41.-** Ley 6/2015, de 24 de marzo, Agraria de Extremadura.

**Tema 42.-** Decreto 19/1997, de 4 de febrero, de Reglamentación de Ruidos y Vibraciones.

**Tema 43.-** Decreto 10/2019, de 12 de febrero, por el que se regulan las exigencias básicas de la edificación destinada a uso residencial vivienda en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, así como el procedimiento para la concesión y control de la Cédula de Habitabilidad de las viviendas.

**Tema 44.-** Decreto 20/2011, de 25 de febrero, por el que se establece el régimen jurídico de la producción, posesión y gestión de los residuos de construcción y demolición en la Comunidad Autónoma de Extremadura

**Tema 45.-** Propiedad horizontal. Derechos y obligaciones de los propietarios. Régimen de modificaciones e innovaciones. Normativa vigente.

**Tema 46.-** Las servidumbres: conceptos, características y clasificación. Servidumbres de medianería. Luces y vistas. Urbanismo y Registro de la Propiedad.

**Tema 47.-** El proceso de la edificación. La Ley de Ordenación de la Edificación. Clases de obras de edificación. El proyecto técnico. Los agentes de la edificación.

**Tema 48.-** Normas de la construcción arquitectónica (I). Código Técnico de Edificación. Antecedentes, concepto, estructura, documentos que lo integran, cumplimiento.

**Tema 49.-** Normas de la construcción arquitectónica (II). CTE.- Documento Básico de Seguridad estructural: acciones en la edificación. Cimientos. Acero. Fábrica. Estructuras de madera.

**Tema 50.-** Normas de la construcción arquitectónica (II). Normas e instrucciones sobre el hormigón armado y prefabricado. Norma sismorresistente.

**Tema 51.-** Normas de la construcción arquitectónica (IV): CTE.- Documento Básico de Seguridad en caso de incendios. Otras normas de prevención de incendios.

**Tema 52.-** Normas de la construcción arquitectónica (V): CTE.- Documento Básico de Seguridad de Utilización. CTE. Documento Básico de Salubridad.

**Tema 53.-** Normas de la construcción arquitectónica (VI): CTE.- Documento Básico de Ahorro de Energía. CTE. Documento Básico de Protección contra Ruido.

**Tema 54.-** Normas de la construcción arquitectónica (VII). Regulación de instalaciones en edificios. Las infraestructuras comunes de telecomunicación. Normas específicas sobre equipamientos públicos.





Miércoles, 10 de abril de 2024

**ANEXO II:**  
**SOLICITUD DEL INTERESADO**

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
N.º Expediente	N.º Registro
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación

DATOS DEL INTERESADO	
<b>Nombre y Apellidos</b>	<b>NIF</b>
<b>Discapacidad</b> Si No	<b>Grado:</b>

DATOS DEL REPRESENTANTE	
<b>Tipo de persona</b> Física Jurídica	
<b>Nombre y Apellidos/Razón Social</b>	<b>NIF/CIF</b>
<b>Poder de representación que ostenta</b>	
<p>La Administración Pública <b>verificará</b> la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la <b>comprobación</b> de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, <b>deberá acreditarse la representación</b>, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES
-----------------------------------



Miércoles, 10 de abril de 2024

<b>Medio de Notificación</b>			
Notificación electrónica Notificación postal			
<b>Dirección</b>			
<b>Código Postal</b>	<b>Municipio</b>	<b>Provincia</b>	
<b>Teléfono</b>	<b>Móvil</b>	<b>Fax</b>	<b>Correo electrónico</b>

### OBJETO DE LA SOLICITUD

#### EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial de la Provincia*, de fecha \_\_\_\_\_, en relación con la convocatoria para la selección por oposición libre de una plaza de arquitecto técnico, conforme a las bases publicadas en el [*Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios*] número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_.

[*En su caso*] Que, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas. Adaptaciones de medios y tiempo necesarios:

- 
- 
- 

[*Indicar qué adaptaciones de tiempo y medios necesita*].

#### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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



Miércoles, 10 de abril de 2024

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.

- Tener la titulación exigida.
- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

#### Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Hervás
<b>Finalidad Principal</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
<b>Legitimación</b>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
<b>Destinatarios</b>	Los datos se cederán a <i>otras administraciones públicas</i> .
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
<b>Información Adicional</b>	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url <a href="http://www.hervas.es">www.hervas.es</a>



Miércoles, 10 de abril de 2024

FECHA Y FIRMA
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.
En _____, a _____ de _____ de 20__.
El solicitante,
Fdo.: _____
[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE HERVÁS.

### ANEXO III: ACREDITACIÓN

DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA  
CONVOCATORIA  
POR LA PERSONA SELECCIONADA

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
N.º Expediente	N.º Registro
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación

DATOS DEL INTERESADO	
<b>Nombre y Apellidos</b>	<b>NIF</b>
<b>Discapacidad</b>	<b>Grado:</b>
Si	
No	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
<b>Medio de Notificación</b>			
Notificación electrónica			
Notificación postal			
<b>Dirección</b>			
<b>Código Postal</b>	<b>Municipio</b>	<b>Provincia</b>	
<b>Teléfono</b>	<b>Móvil</b>	<b>Fax</b>	<b>Correo electrónico</b>



Miércoles, 10 de abril de 2024

DATOS O DOCUMENTACIÓN SOLICITADA				
<p>Con base en lo establecido por el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Administración <b>consultará o recabará</b> a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello, los siguientes <b>datos o documentos</b> que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier Administración.</p> <p>El interesado deberá indicar el nombre del documento aportado a la Administración <b>y en su caso</b>, en qué momento y ante qué órgano administrativo lo presentó.</p>				
<b>1. Nombre del dato o documento: Datos de titulación.</b>				
<b>Descripción:</b> <i>Arquitecto/a técnico/a, aparejador/a o equivalente</i>				
<b>Referencia legislativa:</b> art. 56.1.e) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.				
<b>Tipo de aportación:</b>	<input type="checkbox"/> Obligatoria	<input type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> Adicional	
<b>Requisito de validez:</b>	<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica	<input type="checkbox"/> Copia simple		
<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV	
<input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud				
<b>2. Nombre del dato o documento: Certificado de Discapacidad</b>				
<b>Descripción:</b>				
<b>Referencia legislativa:</b> art. 59 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.				
<b>Tipo de aportación:</b>	<input type="checkbox"/> Obligatoria	<input type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> Adicional	
<b>Requisito de validez:</b>	<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica	<input type="checkbox"/> Copia simple		
<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV	



Miércoles, 10 de abril de 2024

<input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud			
<b>3. Nombre del dato o documento: Certificado Médico Oficial.</b>			
<b>Descripción:</b>			
<b>Referencia legislativa:</b> art. 61.5 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.			
<b>Tipo de aportación:</b>	<input type="checkbox"/> Obligatoria	<input type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> Adicional
<b>Requisito de validez:</b>	<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica	<input type="checkbox"/> Copia simple	
<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
<input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud			

<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
<input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud			

<b>Me opongo a la obtención o consulta de los siguientes datos o documentos:</b>	
ME OPONGO expresamente a que se consulten o recaben estos datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello.	
<b>Nombre del dato o documentación:</b>	<b>Motivación:</b>
<b>Nombre del dato o documentación:</b>	<b>Motivación:</b>

<b>Deber de informar a los interesados sobre protección de datos</b>	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Hervás
<b>Finalidad Principal</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.



Miércoles, 10 de abril de 2024

<b>Legitimación</b>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
<b>Destinatarios</b>	Los datos se cederán a <i>otras administraciones públicas</i> . No hay previsión de transferencias a terceros países.
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
<b>Información Adicional</b>	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url <a href="http://www.hervas.es">www.hervas.es</a>

#### FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El solicitante o su representante legal,

Fdo.: \_\_\_\_\_

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE HERVÁS.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://hervas.sedelectronica.es>] y, en el *Tablón de Anuncios del Ayuntamiento*.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento



Miércoles, 10 de abril de 2024

Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Extremadura, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

