



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín nº 93
miércoles, 19 de mayo de 2021

SUMARIO

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Almendral

[02268] Aprobación inicial del expediente de crédito extraordinario número 1/2021

Ayuntamiento de Arroyo de San Serván

[02281] Bases específicas con convocatoria por la que se ha de regir el procedimiento para acceder a las ayudas para el suministro de mínimos vitales

Ayuntamiento de Badajoz

[02289] Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número 020/2021/1 IMSS de suplemento de crédito

Recursos Humanos (Badajoz)

[02283] Decreto de modificación bases de convocatoria para cubrir, con carácter personal laboral fijo discontinuo, acogidas al proceso de estabilización de empleo público, mediante concurso-oposición libre, una plaza de Monitor/a deportivo de natación (FMD)

[02287] Decreto de modificación de bases de convocatoria para cubrir, con carácter personal laboral fijo discontinuo, acogidas al proceso de estabilización de empleo público, mediante concurso-oposición libre, tres plazas de Animador/a deportivo (FMD)

[02282] Decreto de modificación de bases de convocatoria para cubrir, con carácter personal laboral fijo discontinuo, acogidas al proceso de estabilización de empleo público, mediante sistema concurso-oposición libre, una plaza de Monitor/a de Ajedrez (FMD)

[02288] Decreto de modificación de bases de convocatoria para cubrir, con carácter personal laboral fijo, acogidas al proceso de estabilización de empleo público, mediante concurso-oposición libre, tres plazas de Operario básico de instalaciones (FMD)

[02284] Decreto de modificación de bases de convocatoria para cubrir, con carácter personal laboral fijo, acogidas al proceso de estabilización de empleo público, mediante concurso-oposición libre, una plaza de Oficial de Mantenimiento Mecánico (FMD)

[02286] Decreto de modificación de bases de convocatoria para cubrir, con carácter personal laboral fijo, acogidas al proceso de estabilización de empleo público, mediante sistema concurso-oposición libre, dos plazas de Limpiador/a guardarropa (FMD)

Ayuntamiento de Calzadilla de los Barros

[02285] Aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida

Ayuntamiento de La Garrovilla

[02278] Delegaciones especiales

[02279] Nombramiento de Tenientes de Alcalde

Ayuntamiento de Lobón

[02275] Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2020

Ayuntamiento de Monterrubio de la Serena

[02271] Notificación de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes

Ayuntamiento de Puebla de Alcocer

[02272] Convocatoria para la provisión de una plaza de Secretario-Interventor interino del Ayuntamiento de Puebla de Alcocer

Ayuntamiento de Puebla de la Calzada

[02273] Extracto de la convocatoria de subvenciones en materia de cultura, deporte, educación, juventud, medio ambiente, tercera edad, turismo, participación ciudadana, festejos populares y sanidad y consumo para el año 2021

Ayuntamiento de Segura de León

[02270] Aprobación de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, composición del Tribunal y fecha de inicio de los ejercicios de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de una plaza de Agente de la Policía Local

[02269] Aprobación provisional de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras

Ayuntamiento de Torremayor

[02267] Exposición pública para la construcción de nichos en el cementerio municipal

Ayuntamiento de Valdelacalzada

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIOS

Ministerio para la Transición Ecológica

Confederación Hidrográfica del Guadiana

Comisaría de Aguas (Badajoz)

[02205] Solicitud de concesión de aguas públicas subterráneas en los términos municipales de Bienvenida y Usagre

ANUNCIOS EN GENERAL

COMUNIDADES

Comunidad de Regantes del Canal de Orellana (Don Benito)

[02229] Convocatoria Junta General Ordinaria

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Almendral
Almendral (Badajoz)
Anuncio 2268/2021

Aprobación inicial del expediente de crédito extraordinario número 1/2021

ASUNTO: APROBACIÓN DEL CRÉDITO EXTRAORDINARIO NÚMERO 1/2021 PARA LA ADQUISICIÓN DEL INMUEBLE SITO EN PLAZA CONSTITUCIÓN, NÚMERO 4, DE ALMENDRAL

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación Municipal de Almendral el expediente de crédito extraordinario número 1/2021, en la sesión extraordinaria celebrada el 14 de mayo de 2021, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, por remisión del artículo 177.2 del mismo texto legal, y 38.2 y 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, queda expuesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento por el plazo de quince (15) días hábiles, que comenzarán a contar desde el día siguiente al de la inserción del presente anuncio en el BOP, durante el cual podrán los interesados formular las reclamaciones que se estimen pertinentes.

En el caso de que transcurrido el plazo de información pública no se hubiesen presentado reclamaciones, el expediente de modificación de crédito se considerará definitivamente aprobado. En caso contrario, el Pleno de la Corporación dispondrá de un mes para resolverlas.

Lo que se hace público a los efectos previstos en la citada legislación.

Almendral, a 14 de mayo de 2021.- El Alcalde, José Antonio Arroyo Pardo.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Arroyo de San Serván
Arroyo de San Serván (Badajoz)
Anuncio 2281/2021

Bases específicas con convocatoria por la que se ha de regir el procedimiento para acceder a las ayudas para el suministro de mínimos vitales

BASES ESPECÍFICAS CON CONVOCATORIA POR LA QUE SE HA DE REGIR EL PROCEDIMIENTO PARA ACCEDER A LAS AYUDAS PARA EL SUMINISTRO DE MÍNIMOS VITALES

Se hace público para general conocimiento, a los efectos de lo dispuesto en los artículos 17.3.b) y 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones que, por resolución de Alcaldía de fecha 13 de mayo de 2021, se han aprobado las bases específicas con convocatoria reguladoras de las ayudas para suministros mínimos vitales del Ayuntamiento de Arroyo de San Serván para el año 2021, con el contenido que a continuación se reproduce.

Asimismo, las mismas se encuentran a disposición de los interesados en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

BASES ESPECÍFICAS CON CONVOCATORIA REGULADORAS DE LAS AYUDAS PARA SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES EL AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE SAN SERVÁN PARA EL AÑO 2021.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El decreto 11/2021, de 17 de marzo, estableció las condiciones de gestión y ejecución presupuestaria del Programa de Colaboración Económica Municipal que tiene como objetivo garantizar los mínimos vitales de la vivienda habitual a las personas residentes en las entidades locales extremeñas que cumplan los requisitos previstos en el referido decreto.

Estas ayudas están destinadas a aquellas unidades de convivencia que carezcan de recursos económicos suficientes para hacer frente a los gastos de energía eléctrica, gas natural, agua potable y gas butano que, referidos a la vivienda habitual, se

considerarán suministros mínimos vitales.

El decreto 11/2021, de 17 de marzo, establece que la tramitación de las ayudas se hará con arreglo al procedimiento que determine cada entidad local, resultando, por tanto, necesaria la aprobación de las presentes bases específicas reguladoras de la convocatoria de las ayudas para suministros mínimos vitales del Ayuntamiento de Arroyo de San Serván para el año 2021.

Primera: Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases con convocatoria, la regulación de las ayudas económicas para suministros mínimos vitales destinadas a los habitantes del término municipal de Arroyo de San Serván para el año 2021, que se regirán por lo dispuesto en el decreto 11/2021, de 17 de marzo, por el que se establecen las condiciones de gestión y ejecución presupuestaria del Programa de Colaboración Económica Municipal para Suministros Mínimos Vitales y por lo recogido en estas bases.

Segunda: Requisito de los beneficiarios de las ayudas.

1. De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 11/2021, de 17 de marzo, serán beneficiarios de las ayudas para suministros mínimos vitales las unidades de convivencia, independientemente de que exista o no entre sus miembros relación de parentesco, que cumplan los siguientes requisitos:

- a. Ser mayores de edad o que, aun siendo menores de dicha edad, sean huérfanas absolutas o estén emancipadas, por concesión judicial o de quienes ejerzan la patria potestad, y estén empadronadas y residan legal y efectivamente en Extremadura.
- b. Residir en alguno de los municipios de la Comunidad Autónoma de Extremadura con una antigüedad de, al menos, seis meses inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.

Este requisito de antigüedad no será exigible a los emigrantes extremeños retornados, a transeúntes, a extranjeros refugiados o con solicitud de asilo en trámite, así como a quienes tengan autorizada su estancia por razones humanitarias, o excepcionalmente, cuando la situación de emergencia comprometa gravemente la subsistencia de la unidad de convivencia y así se haya acreditado en informe motivado emitido por el Servicio Social de Atención Social Básica.

- c. Estar residiendo la unidad de convivencia en el municipio de Arroyo de San Serván a fecha de presentación de solicitudes, y continuar haciéndolo durante todo el tiempo que dure la ayuda concedida por este Ayuntamiento.
- d. Carecer de rentas o ingresos suficientes. Se procederá a la suma de todos los ingresos netos computables de la unidad de convivencia obtenidos en los tres meses anteriores al de la fecha de presentación de la solicitud de la ayuda para suministro mínimos vitales y, se dividirá por tres, considerándose que existen rentas o ingresos suficientes cuando los ingresos netos de la unidad de convivencia sean superiores al 100% del importe mensual fijado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado del ejercicio 2021, para el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM), referido a catorce pagas, incrementándose en un 8% por cada miembro de la unidad de convivencia.

En aquellas unidades de convivencia en la que haya algún miembro con una discapacidad en grado igual o superior al 65% o tuvieran reconocida la situación de Dependencia, con independencia del Grado y Nivel, se incrementará un 10 % por cada miembro de la unidad de convivencia.

Asimismo, si la persona solicitante miembro de la unidad de convivencia o en su caso, otra persona integrante de la unidad familiar, estuviera abonando un préstamo hipotecario o alquiler sobre la vivienda habitual de residencia, a fin de determinar la cantidad a imputar como recursos disponibles en el hogar se deducirá su importe mensual sobre el total de los ingresos de la unidad familiar, hasta un máximo del 50 % del IPREM mensual, referida a 14 pagas.

A las personas integrantes de las unidades de convivencia solicitantes de las ayudas para suministros mínimos vitales que sean beneficiarias del bono social eléctrico para consumidores

vulnerables severos, se aplicará los límites de renta y se realizará su cómputo conforme a lo establecido en la normativa reguladora del bono social para ser considerado consumidor en riesgo de exclusión social, a los solos efectos del pago de facturas de suministro eléctrico. Para el resto de gastos o para el gasto de suministro eléctrico en caso de personas solicitantes que no sean beneficiarias del bono social para consumidores vulnerables severos o cuando haya transcurrido el plazo establecido para el pago de las facturas de éstos consumidores, será de aplicación el límite de rentas y el cómputo establecido en los párrafos anteriores.

2. Los requisitos establecidos en los párrafos a) y b) del apartado anterior solo serán exigibles a la persona miembro de la unidad de convivencia solicitante de la ayuda.

3. Se excluyen del cómputo los siguientes ingresos o rentas percibidas por cualquiera de los miembros de la unidad de convivencia:

a. La prestación económica vinculada al servicio y la prestación económica de asistencia personal, establecidas en los artículos 17 y 19 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

b. La prestación familiar por hijo o menor a cargo, menor de 18 años o mayor de dicha edad y que esté afectado por una discapacidad en grado igual o superior al 65% de discapacidad.

c. Las becas y ayudas de estudio concedidas por cualquiera de las Administraciones públicas.

d. Las ayudas individualizadas de transporte y/o comedor escolar en la Comunidad Autónoma de Extremadura y las ayudas públicas para suplir gastos de transporte, alojamiento y manutención, que se obtengan por la asistencia a acciones de formación ocupacional.

4. No podrá concederse esta ayuda a quienes:

a. Residan en centros que pertenezcan a instituciones o entidades que estén obligadas a atender las necesidades básicas de subsistencia de las personas residentes o estén ingresadas con carácter permanente en un centro residencial o de carácter social, sanitario, socio sanitario, ya sean público, concertado o privado.

b. Convivan temporalmente en el mismo domicilio por razones de estudio.

c. Estén conectados/as fraudulentamente a la red.

d. No haber reintegrado las cuantías indebidamente abonadas, por causa imputable a las personas beneficiarias, de una ayuda para suministros mínimos vitales concedida en los dos años anteriores a la presentación de la solicitud.

5. Todos los requisitos deberán concurrir en el momento de presentación de la solicitud de la ayuda y durante la percepción de la misma.

6. La concesión de la ayuda para suministros mínimos vitales será compatible con la percepción de otras prestaciones, subvenciones o ayudas públicas o privadas que tengan la misma finalidad, siempre que el importe total abonado, individualmente o en concurrencia con las otras prestaciones, subvenciones o ayudas, no supere el gasto facturado.

7. Se entenderá como persona beneficiaria de la ayuda a todos los miembros de la unidad de convivencia, si bien solo, podrá ser reconocida a favor de la persona solicitante miembro de dicha unidad.

8. Se entiende por vivienda habitual aquella que constituya la residencia de la unidad de convivencia y sea coincidente con el domicilio al que se refiere la facturación del suministro, independientemente del título en virtud del cual se habite la misma, siempre que quede acreditada la legalidad de dicho título.

9. Se considera unidad de convivencia, la constituida por el solicitante y las demás personas que residan en el mismo municipio, medio o no entre ellas relación de parentesco.

Ninguna persona podrá pertenecer simultáneamente a más de una unidad de convivencia.

10. Las ayudas solo podrán concederse a uno de los miembros de la unidad de convivencia dentro de casa año natural. En caso de fallecimiento o incapacitación del solicitante con carácter previo a la resolución de concesión de la ayuda, o en caso de fallecimiento o incapacitación de un beneficiario, la ayuda podrá ser solicitada por otro miembro de la unidad de convivencia.

11. A la vista de la naturaleza de las ayudas a conceder, se excluye la obligación de que el beneficiario de las mismas se encuentre al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social

Tercera: Finalidad de las ayudas para suministros mínimos vitales.

1. Podrán financiarse con cargo a este programa las ayudas concedidas para el pago de los siguientes gastos, con independencia de la fecha de emisión de la factura y del periodo de facturación a que se refieran y siempre que se trate de facturas impagadas:

a. Gastos de energía eléctrica y gas natural y propano, incluyendo la potencia contratada, la energía consumida, el alquiler de equipos de medida y control, en su caso, y los impuestos directos e indirectos que graven los conceptos anteriores, así como cualquier otro concepto facturado relativo al suministro.

No obstante lo anterior, para las personas beneficiarias del bono social para consumidores vulnerables severos solo se abonará el cincuenta por ciento de la factura a PVPC previo a la aplicación del descuento del bono social, debiendo acreditarse el pago ante el comercializador de referencia en el plazo y en los términos establecidos en la normativa estatal.

De no acreditarse el pago de la factura dentro de dicho plazo, no se aplicará la limitación a la financiación establecida en el párrafo anterior, debiendo cumplirse en este caso los requisitos establecidos para las unidades de convivencia que no son beneficiarias del bono social para consumidores vulnerables severos.

b. Gastos de agua potable, incluyendo la cuota de servicio, el suministro de agua potable y las tasas, cánones e impuestos directos e indirectos que graven los conceptos anteriores, así como cualquier otro concepto facturado relativo al suministro, salvo el alcantarillado y la basura, aunque dichos conceptos estuvieran incluidos en la facturación del suministro de agua potable.

c. Gastos de alta y reconexión en caso de interrupción por impago del suministro de energía eléctrica, gas natural, gas propano y agua potable.

d. Gas butano.

2. La cuantía de la ayuda por todos los conceptos no podrá exceder de los importes por anualidad y unidad de convivencia que se establecen a continuación:

Número de miembros	Cuantía de la ayuda
Hasta 2 miembros	700,00 €
Entre 3 y 4 miembros	800,00 €
5 o más miembros	900,00 €

Cuarta: Procedimiento de solicitud y concesión de las ayudas.

1. El procedimiento se iniciará mediante solicitud del interesado presentada ante el Registro de este Ayuntamiento, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Arroyo de San Serván, conforme al modelo que figura en el anexo I de las presentes bases y a la que se acompañará la siguiente documentación.

- Copia del DNI/NIE de todos los miembros que integran la unidad de convivencia en el caso de que sean mayores de 14 años.

- En el caso de ciudadanos de otro Estado de la Unión Europea, documento de identidad o pasaporte en vigor

de su Estado acompañado del certificado de inscripción en el Registro de Ciudadanos de la Unión.

- En el caso de ciudadanos de Estados que no formen parte de la Unión Europea, tarjeta de residencia en vigor.
- Certificado de empadronamiento colectivo histórico.
- Copia de la sentencia y del convenio regulador en caso de nulidad, separación o divorcio o ruptura de convivencia.
- Informe de vida laboral actualizado de todos los miembros de la unidad de convivencia mayores de 16 años.
- Copia de los ingresos de la unidad de convivencia de los últimos 3 meses anteriores a la fecha de presentación de solicitudes (nóminas, desempleo, certificados de subsidios, pensiones y rentas de cualquier naturaleza):
 - o Informe de jornadas reales para trabajadores agrícolas.
 - o Nóminas.
 - o Certificado de prestaciones sociales del INSS de los miembros de la unidad de convivencia mayores de 16 años.
 - o Certificado de prestaciones del SEPE de los miembros de la unidad de convivencia mayores de 16 años.
 - o Certificado positivo o negativo de ser perceptor de Renta Básica Extremeña de Inserción de los miembros de la unidad de convivencia mayores de 16 años.

- Facturas impagadas.
- Alta a Terceros del banco.
- Si tiene hipoteca, fotocopia del documento que lo acredite y justificante del pago de los recibos de los últimos meses.
- Si tiene alquiler, fotocopia del contrato y copia de los recibos de los dos últimos meses.
- Copia del certificado de discapacidad CADEX, en su caso.
- Copia resolución reconocimiento dependencia, en su caso.
- Resolución de la empresa eléctrica en el caso que les hayan concedido el bono social como cliente vulnerable severo.
- Cuando el solicitante haya estado empadronado en el año 2021 en otro municipio de la Comunidad Autónoma de Extremadura, deberá aportar certificado del Ayuntamiento de ese municipio que indique se ha resultado o no perceptor de ayudas para suministros mínimos vitales al amparo del decreto 11/2021, de 17 de marzo, y, en el caso de haberlas percibido, las cantidades totales reconocidas y abonadas.

2. El plazo de presentación de solicitudes se iniciará desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases específicas con convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y permanecerá abierto, hasta el 1 de diciembre de 2021, salvo agotamiento del crédito existente para estas ayudas, en cuyo caso dicho plazo finalizará, una vez agotado dicho crédito, con la consiguiente inadmisión a trámite de las solicitudes que se presenten con posterioridad.

3. Recibida la solicitud se remitirá al Servicio Social de Atención Social Básica de este Ayuntamiento al objeto de que por parte de su técnica se compruebe que la solicitud presentada se ajusta al modelo oficial y se acompaña de la documentación exigida, al objeto de verificar que cumple con los requisitos establecidos en la base segunda para resultar beneficiario de las ayudas. 4. Si la solicitud no se presentara debidamente cumplimentada o no fuera acompañada de todos los documentos exigidos, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días hábiles, subsane el defecto o acompañe los documentos exigidos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. 5. Valorada la solicitud presentada junto con la

documentación que la acompaña, por parte del técnico correspondiente del Servicio Social de Atención Social Básica de este Ayuntamiento, formulará propuesta favorable o desfavorable de concesión de la ayuda, y el importe de la misma, al Sr. Alcalde – Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Arroyo de San Serván quién resolverá al respecto.6. La resolución será notificada individualmente al solicitante, debiendo contener las resoluciones aprobatorias, el importe de las ayudas concedidas por cada concepto.No podrá conceder ayudas durante el ejercicio 2021 a la unidad de convivencia que exceda los importes recogidos en el apartado 2 de la base tercera de las presentes bases.7. Se concederás ayudas por el importe efectivamente adeudado de electricidad, agua potable y/o gas natural y/o por el importe efectivamente satisfecho de gas butano.8. El plazo máximo para resolver el procedimiento será de seis meses (6 meses). Transcurrido este plazo sin haberse notificado resolución expresa, el solicitante podrá entender desestimada su solicitud por silencio administrativo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 25.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Quinta: Obligaciones de los solicitantes de las ayudas.

Los solicitantes de las ayudas para suministros mínimos vitales vendrán obligados a:

1. Permitir y facilitar la actuación de los Servicios Sociales de Atención Social Básica y del personal del órgano concedente para comprobar el cumplimiento de los requisitos para ser beneficiario de esta ayuda, aportando cuanta información les sea requerida.
2. Comunicar, en el plazo máximo de 10 días hábiles desde que se produzcan, los cambios en las circunstancias económicas, de convivencia o de cualquier otro tipo que pudiera dar lugar a la denegación de la ayuda o a la concesión de una cuantía máxima anual inferior.
3. Solicitar con carácter previo cualesquiera otras prestaciones, subvenciones o ayudas a las que pudiera tener derechos la persona solicitante o los restantes miembros de la unidad de convivencia.
4. Consentir la transmisión de sus datos a las entidades suministradoras para la tramitación y el pago de la ayuda, sin perjuicio del ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y/o portabilidad, reconocidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo de 26 de abril de 2016, y de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y demás normativa aplicable en la materia.

Sexta: Pago de la ayuda para suministros mínimos vitales.

1. Una vez recaída resolución favorable, el abono de la ayuda para suministros mínimos vitales se realizará directamente a la entidad, pública o privada, suministradora de la energía eléctrica, el gas natural y/o del agua potable, con excepción del gas butano, que se abonará a la persona beneficiaria previa presentación de la factura acreditativa del gasto y del pago de la misma.
2. En función del importe de la/s factura/s que se presenten con la solicitud, el abono de la ayuda podrá ser único o fraccionado, realizándose en este último caso pagos periódicos a medida que la persona beneficiaria vaya presentando las facturas correspondientes, hasta el pago total de la cuantía concedida.

De realizarse pagos periódicos con arreglo a lo dispuesto en el párrafo anterior, no será necesario que la persona beneficiaria solicite una nueva ayuda, siendo suficiente con la presentación de una declaración responsable acreditativa de la permanencia sin variación de los requisitos que dieron lugar a la concesión de la ayuda, de conformidad con el modelo recogido en el anexo II de las presentes bases, sin perjuicio de que el Ayuntamiento pueda comprobar de oficio o requerir a la persona beneficiaria documentación acreditativa del mantenimiento de los requisitos.

Séptima: Obligaciones de los beneficiarios.

Las personas beneficiarias de las ayudas para suministros mínimos vitales vendrán obligadas a:

1. Comunicar en el plazo máximo de 10 días hábiles desde que se produzca, cualquier modificación de las circunstancias económicas, de convivencia o de cualquier otro tipo que pudiera dar lugar a la modificación o extinción de la ayuda una vez concedida.

2. Reintegrar las cantidades indebidamente abonadas como consecuencia de no haber comunicado en plazo la variación de las circunstancias que dieron lugar a la concesión de la ayuda.
3. Consentir la transmisión de sus datos a las entidades suministradoras para la tramitación y el pago de la ayuda, sin perjuicio del ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y/o portabilidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y su normativa de desarrollo.
4. Solicitar el bono social en el caso de cumplir los requisitos establecidos en la normativa estatal para ser beneficiaria del mismo.
5. Aportar las facturas emitidas por las compañías suministradoras en un formato que permita el abono directo de las mismas por parte del Ayuntamiento.

Octava: Causas de modificación de las cuantías máximas anuales por unidad de convivencia.

1. Son causas de modificación:

- a. El aumento de personas integrantes de la unidad de convivencia. En este caso, el importe de la ayuda para suministros mínimos vitales deberá incrementarse con arreglo a las cuantías previstas en la base tercera, si procede.
- b. La disminución del número de personas integrantes de la unidad de convivencia en el caso de que, atendiendo al importe efectivamente abonado a las entidades suministradoras, fuera posible reducir el importe de la ayuda inicialmente concedida.
- c. La renuncia parcial de la ayuda concedida.

Novena: Causas de pérdida del derecho a la percepción de las ayudas y obligación de reintegro.

1. Son causas de pérdida del derecho a la percepción de las ayudas:

- a. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en las presentes bases.
- b. El ocultamiento o falseamiento de datos.

En estos casos, se perderá el derecho a la percepción de las ayudas para suministros mínimos vitales para toda la anualidad y las ayudas ya percibidas en la misma anualidad tendrán la consideración de indebidamente percibidas y nacerá la obligación de reintegrarlas.

- c. La pérdida de alguno de los requisitos que dieron lugar a la concesión de la ayuda.
- d. Cambio de residencia a otra localidad.
- e. El fallecimiento del beneficiario, si fuera el único miembro de la unidad de convivencia.

Décima: Desistimiento, renuncia y extinción del derecho a percibir el abono de la ayuda concedida.

El interesado podrá desistir de su solicitud o renunciar a la ayuda concedida. Tanto el desistimiento con la renuncia podrán hacerse por cualquier medio que permita su constancia, siempre que se incorpore la firma del interesado.

Undécima: Fondos destinados al pago de las ayudas.

1. La cuantía máxima total destinada a las ayudas incluidas en esta convocatoria asciende a 14.030,89 €, e irá imputada a los créditos consignados en la aplicación 45003 del presupuesto del Ayuntamiento de Arroyo de San Serván para el año 2021.
2. A propuesta de los Servicios Sociales de Atención Social Básica, se podrá acordar el incremento de los

créditos presupuestarios destinados al pago de las ayudas de los suministros mínimos vitales, con cargo a fondos propios del Ayuntamiento, para lo que se realizarán las modificaciones presupuestarias oportunas, o bien, su consignación inicial, con motivo de la aprobación del presupuestos municipal para 2021. En estos casos no precisará de nueva convocatoria.

Disposición final primera.

Se autoriza al Sr. Alcalde-Presidente del este Ayuntamiento a dictar cuantos actos y disposiciones resulten necesarias para el desarrollo y ejecución de lo dispuesto en estas bases.

Disposición final segunda.

Estas bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Arroyo de San Serván, a 13 de mayo de 2021.- El Alcalde, Eugenio Moreno Izaguirre.

ANEXO I

SOLICITUD AYUDAS PARA SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES 2021

1. Datos personales del solicitante.

Nombre y apellidos	DNI/NIE	
Domicilio	Estado Civil	Teléfono
Localidad	C.P.	Provincia

Domicilio a efectos de notificaciones (rellenar en caso de no coincidir con el domicilio de residencia)	C.P. / Localidad/Provincia
---	----------------------------

2. Datos de la unidad de convivencia.

Nombre y apellidos	Fecha nacimiento	DNI/NIE

3. Concepto/s e importe/s de la solicitud de ayuda para suministros mínimos vitales.

Energía Eléctrica	
Agua Potable	
Gas Natural	
Gas Butano	

- Alta/reconexión por impago.

Energía Eléctrica	
Agua Potable	
Gas Natural	

Importe total solicitado	(Euros)
--------------------------	---------

4. Ingresos de la unidad de convivencia

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI/NIE	INGRESOS / RENTAS	IMPORTE

5. Documentación que se acompaña a la solicitud

- _____
 - _____
 - _____

Declaro, bajo mi responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.

Consiento la recabación de mis datos mediante la consulta a los ficheros públicos que fueran necesarios, así como la transmisión de mis datos para la tramitación de la solicitud de ayuda para suministros mínimos vitales y el pago de la ayuda a las entidades suministradoras, así como a la Junta de Extremadura, de conformidad con el decreto 11/2021, de 17 de marzo, sin perjuicio del ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y/o portabilidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y restante normativa en materia de protección de datos de carácter personal

Acepto la ayuda que pueda ser concedida y todas las obligaciones que de ello se deriven.

En Arroyo de San Serván a ____ de _____ de 20__

El/la solicitante.

Fdo.: _____

6. Consentimiento de los miembros de la unidad de convivencia.

Mediante mi firma consiento la recabación de mis datos mediante la consulta a los ficheros públicos que fueran necesarios, así como la transmisión de mis datos para la tramitación de la solicitud de ayuda para suministros mínimos vitales y el pago de la ayuda a las entidades suministradoras y a la Junta de Extremadura, de conformidad con el decreto 11/2021, de 17 de marzo, sin perjuicio del ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y/o portabilidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y restante normativa en materia de protección de datos de carácter personal.

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI/NIE	FIRMA

Protección de datos: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos Personales y Garantía de los derechos digitales, y de conformidad con lo dispuesto en 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 los que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de esos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, le informamos que es responsable del tratamiento de sus datos personales: Ayuntamiento de Arroyo de San Serván (Badajoz). La finalidad del tratamiento de sus datos es: Concesión ayuda suministros mínimos vitales.

La legitimación del tratamiento es el ejercicio de poderes públicos (artículo 6.1.e) del RGPD. Los datos podrán ser transferidos a otros organismos u órganos de la Administración Pública sin precisar el previo consentimiento del/de la interesado/a, cuando así lo prevea una norma de Derecho de la Unión Europea o una Ley, que determine las cesiones que procedan como consecuencia del cumplimiento de la obligación legal. La información será conservada hasta la finalización del expediente y posteriormente durante los plazos legalmente previstos en la normativa y durante el plazo que un juez o tribunal los pueda reclamar. Cumplidos esos plazos, el expediente puede ser trasladado al Archivo Municipal de acuerdo con la normativa vigente y, en su caso, destruido con arreglo a lo establecido en la normativa de aplicación.

Derecho a obtener confirmación sobre la existencia de un tratamiento de sus datos, a acceder a sus datos personales, solicitar la rectificación de los datos que sean inexactos o, en su caso, solicitar la supresión, cuando entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos o el/la interesado/a retire el consentimiento otorgado. En determinados supuestos el interesado podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo los conservaremos de acuerdo con la normativa vigente. En determinados supuestos puede ejercitar su derecho a la portabilidad de los datos, que serán entregados en un formato estructurado, de uso común o lectura mecánica a usted o al nuevo responsable de tratamiento que designe. Tiene derecho a revocar en cualquier momento el consentimiento para cualquiera de los tratamientos para los que lo ha otorgado. Tales derechos se podrán ejercer ante Ayuntamiento de Arroyo de San Serván, sito en avda. Extremadura, 26, 06850 Arroyo de San Serván, Badajoz. Teléfono 924342076 Fax: 924343274. Correo Electrónico info@arroyodesanservan.org

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arroyo de San Serván (Badajoz).

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE SOLICITANTE DE AYUDAS PARA SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES EJERCICIO 2021.

D/D.^a _____ con DNI/NIE _____ y domicilio a efectos de notificaciones en _____ de Arroyo de San Serván, 06850 provincia de Badajoz y con teléfono de contacto _____

Al objeto de resultar beneficiario de ayudas para suministros mínimos vitales para el ejercicio 2021 declaro bajo mi responsabilidad:

Primero: Que, la unidad de convivencia a la que pertenezco cumple con los requisitos establecidos en el apartado quinto del decreto 11/2021, de 17 de marzo, por el que se establecen las condiciones de gestión y ejecución presupuestaria del Programa de Colaboración Económica Municipal para Suministros Mínimos Vitales y en la base segunda de las bases específicas con convocatoria reguladoras de las ayudas para suministros mínimos vitales del Ayuntamiento de Arroyo de San Serván para el año 2021, al objeto de resultar beneficiaria de las mismas y en concreto:

- Ser mayor de edad. (Por lo que se refiere al solicitante).
- Estar empadronado en la Comunidad Autónoma de Extremadura, al menos, durante los seis meses inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud (Por lo que se refiere al solicitante).
- Estar empadronado en el municipio de Arroyo de San Serván y residir efectivamente en el momento de la solicitud.
- Cumplir con el nivel de renta exigible para resultar beneficiario de las ayudas en los términos recogidos en el apartado c) del apartado quinto del Decreto 11/2021, de 17 de marzo.

Segundo: Que dispongo de la documentación que acredita el cumplimiento de dichos requisitos y me comprometo a ponerla a disposición del Servicio Social de Atención Social Básica del Ayuntamiento de Arroyo de San Serván cuando me sea requerida.

Tercero: Que, tengo conocimiento que, la inexactitud, falsedad y omisión de datos en la presente declaración responsable determinará la obligación de reintegro de las cantidades indebidamente recibidas y la extinción del derecho a percibir las ayudas, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Lo que pongo de manifiesto para que conste y surta los efectos oportunos, en Arroyo de San Serván a _____ de _____ de 20__

Fdo.: _____

Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre protección de datos.	
<input checked="" 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.	
Responsable:	Ayuntamiento de Arroyo de San Serván (Badajoz).
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad Local. Decreto 11/2021, de 17 de marzo, por el que se establecen las condiciones de gestión y ejecución presupuestaria del Programa de Colaboración Económica Municipal para Suministros Mínimos Vitales.
Destinatarios	Los datos se cederán a otras administraciones públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	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.
<input checked="" type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para el envío de información de interés general.	
Responsable	Ayuntamiento de Arroyo de San Serván.
Finalidad Principal	Envío de información sobre las actividades y servicios públicos.
Legitimación	Consentimiento.
Destinatarios	Los datos se cederán a otras administraciones públicas. No hay previsión de transferencia a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos así como cualesquiera otros derechos que le correspondan.

Sr. Alcalde-Presidente Ayuntamiento de Arroyo de San Serván (Badajoz), a 14 de mayo de 2021.- El Alcalde-Presidente, Eugenio Moreno Izaguirre.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Badajoz
Badajoz
Anuncio 2289/2021

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número 020/2021/1 IMSS de suplemento de crédito

Aprobado inicialmente por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, el día 27 de abril del presente año, expediente de modificación presupuestaria n.º 020/2021/1.IMSS, de suplemento de créditos dentro del presupuesto general 2021 del Instituto Municipal de Servicios Sociales, se anuncia que estará de manifiesto al público en la Intervención de Fondos de este Ayuntamiento, en unión de la documentación correspondiente, por espacio de 15 días hábiles siguientes a la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual se admitirán reclamaciones y sugerencias, que deberán presentarse ante el Pleno de esta Corporación, que las resolverá en el plazo de treinta días.

Si al término del período de exposición no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado.

En Badajoz, a 10 de mayo de 2021.- El Alcalde, Francisco J. Frago Martínez.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**

Ayuntamiento de Badajoz

Recursos Humanos

Badajoz

Anuncio 2283/2021

Decreto de modificación bases de convocatoria para cubrir, con carácter personal laboral fijo discontinuo, acogidas al proceso de estabilización de empleo público, mediante concurso-oposición libre, una plaza de Monitor/a deportivo de natación (FMD)

DECRETO DE MODIFICACIÓN DE BASES DE CONVOCATORIA PARA CUBRIR, CON CARÁCTER DE PERSONAL LABORAL FIJO DISCONTINUO, ACOGIDA AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO PÚBLICO EN EL AYUNTAMIENTO DE BADAJOZ, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, UNA PLAZA DE MONITOR/A DEPORTIVO/A DE NATACIÓN DE LA FUNDACIÓN MUNICIPAL DE DEPORTES (FMD).

DECRETO

Habiéndose publicado íntegramente en el BOP de Badajoz n.º 11, anuncio 137/2021, con fecha 19 de enero de 2021, las bases de convocatoria para cubrir, con carácter de personal laboral fijo discontinuo, acogida al proceso de estabilización de empleo público en el Ayuntamiento de Badajoz, mediante el sistema de concurso-oposición libre, una plaza de Monitor/a Deportivo/a de Natación de la Fundación Municipal de Deportes (FMD) y con el fin de adaptarse a nuevos procedimientos de gestión telemática,

HE RESUELTO:

Primero.- Aprobar la rectificación de las referidas bases, en el sentido que a continuación se indica:

- Respecto a punto 3 de las bases: "Solicitudes".

- Donde dice:

3.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo establecido, el cual deberá descargarse de la página web municipal (www.aytobadajoz.es), o se facilitará a quienes lo interesen en la Oficina de Información de este Ayuntamiento, no admitiéndose otro tipo de modelo.

3.2. En la tramitación de sus solicitudes, los aspirantes deberán tener en cuenta:

3.2.1. La solicitud, debidamente cumplimentada, se dirigirá al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente de la Corporación. Plaza de España, 1.- 06002 Badajoz, y a ella deberá acompañarse:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación requerida.
- Fotocopia de los méritos alegados, excepto aquellos que obran en poder del Ayuntamiento de Badajoz que serán certificados de oficio.
- La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente, del comprobante o justificante (original o fotocopia compulsada) que acredite el abono íntegro de la tasa por derechos de examen, o bien de los documentos que acrediten estar exentos de su abono, según lo estipulado en el apartado 3.2.3 de estas bases. No se admitirá el pago de tasas por internet.

Para acreditar el abono de la tasa será imprescindible presentar un documento original o fotocopia

compulsada que venga sellado o validado por la entidad bancaria correspondiente, y donde figure el nombre y apellidos y el número del DNI del aspirante. (Por lo tanto, en ningún caso se admitirá un resguardo de abono de tasa que se descargue/imprima por el propio interesado, si no cuenta con el sello o validación de la entidad bancaria).

Los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% deberán indicar en la solicitud, en su caso, las posibles adaptaciones de tiempo y medios que precisen para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria, siempre que no quede desvirtuado el contenido de las pruebas, ni implique reducción o menoscabo del nivel de suficiencia exigible, acreditando la discapacidad mediante lo establecido en el artículo 4 del 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.

En estos casos la solicitud deberá adjuntar el dictamen médico 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 minusvalía reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. No obstante, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de los Servicios Médicos del Ayuntamiento de Badajoz.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios, y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en 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.

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes, el Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de participantes.

3.2.2. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el BOE (Boletín Oficial del Estado).

La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General de este Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La documentación que sea presentada a través de Oficinas de Correos deberá ir en sobre abierto y debidamente fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada junto con los documentos que se presenten.

3.2.3. Los derechos de examen serán de 9,02 € y se ingresarán en las siguientes entidades y número de cuentas, indicando "Pruebas selectivas una plaza Monitor/a Deportivo/a de Natación (FMD)".

IBERCAJA	ES65-2085-4500-76-0331517724
LIBERBANK	ES36-2048-1299-88-3400000783
CAJA RURAL DE EXTREMADURA	ES79-3009-0001-24-1141135028
BANKIA	ES23-2038-4603-17-6000159656
CAIXABANK	ES73-2100-2318-41-0200063552

De acuerdo con lo establecido en la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Badajoz reguladora de la tasa por derecho de examen en convocatorias para acceder a la función pública, artículos 4 y 6:

- Estarán exentos del pago de la tasa las familias numerosas de categoría especial, presentando fotocopia de la documentación acreditativa de la condición de familia numerosa.
- Están bonificados con el 50% de la cuota tributaria las familias numerosas de categoría general, presentando fotocopia de la documentación acreditativa de la condición de familia numerosa.
- Estarán exentos del pago de la tasa los demandantes de empleo, que tendrán que acreditar su condición mediante la presentación, conjuntamente, de los siguientes documentos:

- Fotocopia de la demanda de empleo vigente y debidamente renovada/actualizada por el Servicio Público de Empleo correspondiente. En caso de que el interesado renueve la demanda por medios electrónicos deberá aportar el justificante que acredite haberla

renovado por dichos medios.

- Presentación de Informe de Vida Laboral de la Seguridad Social actualizada a fecha de presentación de la solicitud.

No se admitirá ningún otro certificado, informe o documento distinto de los mencionados en los dos párrafos anteriores al objeto de acreditar la condición de demandante de empleo a fecha de presentación de la solicitud.

No se considerarán como desempleadas a aquellas personas que, aun figurando como desempleadas en el Servicio Público de Empleo correspondiente, no tengan recogida su situación de desempleo en su vida laboral.

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan quedado definitivamente excluidos de las pruebas selectivas. A tales efectos, el reintegro se realizará previa solicitud del interesado. No se procederá a la devolución de tasas en los supuestos de exclusión de participación en las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

3.3. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

3.4. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 3.2.2 para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

3.5. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

- Debe decir:

3.1. Para participar en el proceso selectivo se deberá seguir obligatoriamente el siguiente procedimiento:

Primero: Acceder en la página web municipal (www.aytobadajoz.es) al siguiente enlace:

Oficina virtual (Gestión de trámites On Line) - Recursos Humanos.

Segundo: Cumplimentar el formulario solicitud. Una vez relleno y aceptado, se generará una solicitud conteniendo los datos mecanizados, la cual será el único modelo válido a efectos de participar en el proceso selectivo. Por lo tanto, no se admitirá la utilización de otro tipo de solicitud realizada sin la cumplimentación del formulario solicitud.

Tercero: Realizar el abono de tasas a través del enlace pago de tasas, existiendo dos opciones:

Opción A: Se generará modelo de autoliquidación y con ella los interesados deberán ir a las entidades bancarias Ibercaja, Unicaja o Caixa para hacer el abono, ya sea por caja o por cajero automático. En el supuesto de que se abone por caja, la autoliquidación vendrá sellada o validada mecánicamente por la entidad bancaria, si se opta por el cajero automático la autoliquidación deberá venir acompañada del resguardo emitido con el código de validación.

Opción B: Continuar con la pasarela de pago y realizar el abono a través de tarjeta bancaria, generándose una vez finalizado el pago un documento con un código seguro de verificación.

Cuarto: Presentar telemáticamente la solicitud generada en el paso segundo a través del archivo presentación de solicitudes o a través del Registro General de este Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La documentación que sea presentada a través de Oficinas de Correos deberá ir en sobre abierto y debidamente fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada junto con los documentos que se presenten.

La solicitud deberá ir acompañada la siguiente documentación:

1. Resguardo justificativo del abono de tasas o documentación acreditativa de estar exento de abono, así como justificación de reducción de tasas, según lo establecido en el apartado cuarto.
2. Fotocopia del DNI.
3. Fotocopia de la titulación requerida.
4. Documentación acreditativa de los méritos alegados, excepto aquellos que obren en poder del Ayuntamiento de Badajoz, que serán certificados de oficio.

3.2. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

3.3. Los derechos de examen serán de 9,02 €, que se abonarán siguiendo el procedimiento establecido en el punto 3.1, indicando en el concepto "Pruebas selectivas una plaza Monitor/a Deportivo/a de Natación (FMD)".

De acuerdo con lo establecido en la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Badajoz reguladora de la tasa por derecho de examen en convocatorias para acceder a la función pública:

- c) Estarán exentos del pago de la tasa las familias numerosas de categoría especial.
- d) Están bonificados con el 50% de la cuota tributaria las familias numerosas de categoría general.

En cualquier caso, habrá de acreditarse la condición de familia numerosa.

c) Estarán exentos del pago de la tasa los demandantes de empleo, que tendrán que acreditar su condición mediante la presentación, conjuntamente, de los siguientes documentos:

- Fotocopia de la demanda de empleo vigente y debidamente renovada/actualizada por el Servicio Público de Empleo correspondiente. En caso de que el interesado selle la tarjeta por medios electrónicos deberá aportar el justificante que acredite haberla sellado por dichos medios.
- Presentación de Vida Laboral de la Seguridad Social actualizada a fecha de presentación de la solicitud.

No se admitirá ningún otro certificado, informe o documento distinto de los mencionados en los dos párrafos anteriores al objeto de acreditar la condición de demandante de empleo a fecha de presentación de la solicitud.

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan quedado definitivamente excluidos de las pruebas selectivas. A tales efectos, el reintegro se realizará previa solicitud del interesado. No se procederá a la devolución de tasas en los supuestos de exclusión de participación en las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

3.4. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

3.5. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 3.2. para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

- Respecto al apartado 8.3.c) de las bases:

- Donde dice:

c) Fotocopia compulsada del título exigido en estas bases, o certificación académica original que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.

- Debe decir:

c) Fotocopias compulsadas del título exigido en estas bases (o certificación académica original que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo) y de los títulos o diplomas aportados junto a la solicitud para la fase de concurso respecto a la acreditación de la formación.

- Respecto al apartado 6.1 de las bases:

- Donde dice:

6.1. El lugar, día y hora de realización del primer ejercicio de las pruebas selectivas se hará público mediante Anuncio del Tribunal Calificador en el tablón de anuncios y página web municipal, con la debida antelación. Este mismo procedimiento se seguirá para hacer público el lugar, día y hora de realización del segundo ejercicio de las pruebas selectivas.

Los aspirantes serán convocados para los ejercicios en llamamiento único y deberán de ir provistos del DNI. La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamados, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el mismo y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento del llamamiento único, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

- Debe decir:

6.1. El lugar, día y hora de realización del primer ejercicio de las pruebas selectivas se hará público mediante anuncio del Tribunal Calificador en la página web municipal (<https://www.aytobadajoz.es/es/ayto/convocatoriasempleo>), con la debida antelación. Este mismo procedimiento se seguirá para hacer público el lugar, día y hora de realización del resto de ejercicios de las pruebas selectivas.

Los aspirantes serán convocados para los ejercicios en llamamiento único y deberán de ir provistos del DNI. La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamados, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el mismo y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

A tenor de lo dispuesto en el párrafo anterior y en consideración a la situación sanitaria actual de pandemia que pueda provocar que algún aspirante no se presente al llamamiento por estar confinado de acuerdo a lo que marquen las autoridades sanitarias, únicamente se repetirá el examen a las personas que se encuentren en dicha situación si ello no interfiere con el desarrollo del proceso selectivo y la finalización del mismo en los plazos previstos.

Segundo.- Ordenar la publicación de esta rectificación, en la forma establecida en las bases de la convocatoria.

En Badajoz, a 13 de mayo de 2021.- El Alcalde P.D. la Teniente de Alcalde Delegada de RR.HH. (BOP Badajoz n.º 133, 15/07/2019), María de los Hitos Mogena Malpartida.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Badajoz
Recursos Humanos
Badajoz

Anuncio 2287/2021

Decreto de modificación de bases de convocatoria para cubrir, con carácter personal laboral fijo discontinuo, acogidas al proceso de estabilización de empleo público, mediante concurso-oposición libre, tres plazas de Animador/a deportivo (FMD)

DECRETO DE MODIFICACIÓN DE BASES DE CONVOCATORIA PARA CUBRIR, CON CARÁCTER DE PERSONAL LABORAL FIJO DISCONTINUO, ACOGIDAS AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO PÚBLICO EN EL AYUNTAMIENTO DE BADAJOZ, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, TRES PLAZAS DE MONITOR/A DEPORTIVO/A (ANIMADOR DEPORTIVO) DE LA FUNDACIÓN MUNICIPAL DE DEPORTES (FMD).

DECRETO

Habiéndose publicado íntegramente en el BOP de Badajoz n.º 13, anuncio 187/2021, con fecha 21 de enero de 2021, las bases de convocatoria para cubrir, con carácter de personal laboral fijo discontinuo, acogidas al proceso de estabilización de empleo público en el Ayuntamiento de Badajoz, mediante el sistema de concurso-oposición libre, tres plazas de Monitor/a Deportivo/a (Animador Deportivo) de la Fundación Municipal de Deportes (FMD) y con el fin de adaptarse a nuevos procedimientos de gestión telemática,

HE RESUELTO:

Primero.- Aprobar la rectificación de las referidas bases, en el sentido que a continuación se indica:

- Respecto a punto 3 de las bases: "Solicitudes".

• Donde dice:

3.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo establecido, el cual deberá descargarse de la página web municipal (www.aytobadajoz.es), o se facilitará a quienes lo interesen en la Oficina de información de este Ayuntamiento, no admitiéndose otro tipo de modelo.

3.2. En la tramitación de sus solicitudes, los aspirantes deberán tener en cuenta:

3.2.1. La solicitud, debidamente cumplimentada, se dirigirá al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente de la Corporación. Plaza de España, 1.- 06002 Badajoz, y a ella deberá acompañarse:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia de la titulación requerida.
- Fotocopia de los méritos alegados, excepto aquellos que obran en poder del Ayuntamiento de Badajoz que serán certificados de oficio.
- La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente, del comprobante o justificante (original o fotocopia compulsada) que acredite el abono íntegro de la tasa por derechos de examen, o bien de los documentos que acrediten estar exentos de su abono, según lo estipulado en el apartado 3.2.3 de estas bases. No se admitirá el pago de tasas por internet.

Para acreditar el abono de la tasa será imprescindible presentar un documento original o fotocopia compulsada que venga sellado o validado por la entidad bancaria correspondiente, y donde figure el nombre y apellidos y el número del DNI del aspirante. (Por lo tanto, en ningún caso se admitirá un resguardo de abono de tasa que se descargue/imprima por el propio interesado, si no cuenta con el sello o validación de la entidad bancaria).

Los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% deberán indicar en la solicitud, en su caso, las posibles adaptaciones de tiempo y medios que precisen para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria, siempre que no quede desvirtuado el contenido de las pruebas, ni implique reducción o menoscabo del nivel de suficiencia exigible, acreditando la discapacidad mediante lo establecido en el artículo 4 del 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.

En estos casos la solicitud deberá adjuntar el dictamen médico 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 minusvalía reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. No obstante, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de los Servicios Médicos del Ayuntamiento de Badajoz.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios, y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en 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.

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes, el Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de participantes.

3.2.2. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el BOE (Boletín Oficial del Estado).

La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro general de este Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La documentación que sea presentada a través de Oficinas de Correos deberá ir en sobre abierto y debidamente fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada junto con los documentos que se presenten.

3.2.3. Los derechos de examen serán de 9,02 € y se ingresarán en las siguientes entidades y número de cuentas, indicando "Pruebas selectivas tres plazas de Monitor/a Deportivo (FMD)".

Ibercaja	ES65-2085-4500-76-0331517724
Liberbank	ES36-2048-1299-88-3400000783
Caja Rural de Extremadura	ES79-3009-0001-24-1141135028
Bankia	ES23-2038-4603-17-6000159656
Caixabank	ES73-2100-2318-41-0200063552

De acuerdo con lo establecido en la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Badajoz reguladora de la tasa por derecho de examen en convocatorias para acceder a la Función Pública, artículos 4 y 6:

- a) Estarán exentos del pago de la tasa las familias numerosas de categoría especial, presentando fotocopia de la documentación acreditativa de la condición de familia numerosa.
- b) Están bonificados con el 50% de la cuota tributaria las familias numerosas de categoría general, presentando fotocopia de la documentación acreditativa de la condición de familia numerosa.
- c) Estarán exentos del pago de la tasa los demandantes de empleo, que tendrán que acreditar su condición mediante la presentación, conjuntamente, de los siguientes documentos:

- Fotocopia de la demanda de empleo vigente y debidamente renovada/actualizada por el Servicio Público de Empleo correspondiente. En caso de que el interesado renueve la demanda por medios electrónicos deberá aportar el justificante que acredite haberla renovado por dichos medios.
- Presentación de Informe de Vida Laboral de la Seguridad Social actualizada a fecha de presentación de la solicitud.

No se admitirá ningún otro certificado, informe o documento distinto de los mencionados en los dos párrafos anteriores al objeto de acreditar la condición de demandante de empleo a fecha de presentación de la solicitud.

No se considerarán como desempleadas a aquellas personas que, aun figurando como desempleadas en el Servicio Público de Empleo correspondiente, no tengan recogida su situación de desempleo en su vida laboral.

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan quedado definitivamente excluidos de las pruebas selectivas. A tales efectos, el reintegro se realizará previa solicitud del interesado. No se procederá a la devolución de tasas en los supuestos de exclusión de participación en las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

3.3. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

3.4. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 3.2.2 para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

3.5. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

- Debe decir:

3.1. Para participar en el proceso selectivo se deberá seguir obligatoriamente el siguiente procedimiento:

Primero.- Acceder en la página web municipal (www.aytobadajoz.es) al siguiente enlace: Oficina virtual (gestión de trámites online)-Recursos Humanos.

Segundo.- Complimentar el formulario solicitud. Una vez relleno y aceptado, se generará una solicitud conteniendo los datos mecanizados, la cual será el único modelo válido a efectos de participar en el proceso selectivo. Por lo tanto, no se admitirá la utilización de otro tipo de solicitud realizada sin la cumplimentación del formulario solicitud.

Tercero.- Realizar el abono de tasas a través del enlace pago de tasas, existiendo dos opciones:

- Opción A:

Se generará modelo de autoliquidación y con ella los interesados deberán ir a las entidades bancarias Ibercaja, Unicaja o Caixa para hacer el abono, ya sea por caja o por cajero automático. En el supuesto de que se abone por caja, la autoliquidación vendrá sellada o validada mecánicamente por la entidad bancaria, si se opta por el cajero automático la autoliquidación deberá venir acompañada del resguardo emitido con el código de validación.

- Opción B:

Continuar con la pasarela de pago y realizar el abono a través de tarjeta bancaria, generándose una vez finalizado el pago un documento con un código seguro de verificación.

Cuarto.- Presentar telemáticamente la solicitud generada en el paso segundo a través del archivo presentación de solicitudes o a través del Registro general de este Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La documentación que sea presentada a través de Oficinas de Correos deberá ir en sobre abierto y debidamente fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada junto con los documentos que se presenten.

La solicitud deberá ir acompañada la siguiente documentación:

1. Resguardo justificativo del abono de tasas o documentación acreditativa de estar exento de abono, así como justificación de reducción de tasas, según lo establecido en el apartado cuarto.
2. Fotocopia del DNI.
3. Fotocopia de la titulación requerida.
4. Documentación acreditativa de los méritos alegados, excepto aquellos que obren en poder del Ayuntamiento de Badajoz, que serán certificados de oficio.

3.2. El plazo de presentación de solicitudes será de QUINCE días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

3.3. Los derechos de examen serán de 9,02 €, que se abonarán siguiendo el procedimiento establecido en el punto 3.1, indicando en el concepto "Pruebas selectivas tres plazas Monitor/a Deportivo/ (Animador Deportivo) (FMD)".

De acuerdo con lo establecido en la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Badajoz reguladora de la tasa por derecho de examen en convocatorias para acceder a la Función Pública:

- a) Estarán exentos del pago de la tasa las familias numerosas de categoría especial.
- b) Están bonificados con el 50% de la cuota tributaria las familias numerosas de categoría general.

En cualquier caso, habrá de acreditarse la condición de familia numerosa.

c) Estarán exentos del pago de la tasa los demandantes de empleo, que tendrán que acreditar su condición mediante la presentación, conjuntamente, de los siguientes documentos:

- Fotocopia de la demanda de empleo vigente y debidamente renovada/actualizada por el Servicio Público de Empleo correspondiente. En caso de que el interesado selle la tarjeta por medios electrónicos deberá aportar el justificante que acredite haberla sellado por dichos medios.
- Presentación de Vida Laboral de la Seguridad Social actualizada a fecha de presentación de la solicitud.

No se admitirá ningún otro certificado, informe o documento distinto de los mencionados en los dos párrafos anteriores al objeto de acreditar la condición de demandante de empleo a fecha de presentación de la solicitud.

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan quedado definitivamente excluidos de las pruebas selectivas. A tales efectos, el reintegro se realizará previa solicitud del interesado. No se procederá a la devolución de tasas en los supuestos de exclusión de participación en las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

3.4. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

3.5. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la Base 3.2 para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

- Respecto al apartado 8.3.c) de las bases:

- Donde dice:

c) Fotocopia compulsada del título exigido en estas bases, o certificación académica original que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.

- Debe decir:

c) Fotocopias compulsadas del título exigido en estas bases (o certificación académica original que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo) y de los títulos o diplomas aportados junto a la solicitud para la fase de concurso respecto a la acreditación de la formación.

- Respecto al apartado 6.1 de las bases:

- Donde dice:

6.1. El lugar, día y hora de realización del primer ejercicio de las pruebas selectivas se hará público mediante anuncio del Tribunal Calificador en el tablón de anuncios y página web municipal, con la debida antelación. Este mismo procedimiento se seguirá para hacer público el lugar, día y hora de realización del segundo ejercicio de las pruebas selectivas.

Los aspirantes serán convocados para los ejercicios en llamamiento único y deberán de ir provistos del DNI. La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamados, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el mismo y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento del llamamiento único, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

- Debe decir:

6.1. El lugar, día y hora de realización del primer ejercicio de las pruebas selectivas se hará público mediante anuncio del

Tribunal Calificador en la página web municipal (<https://www.aytobadajoz.es/es/ayto/convocatoriasempleo>), con la debida antelación. Este mismo procedimiento se seguirá para hacer público el lugar, día y hora de realización del resto de ejercicios de las pruebas selectivas.

Los aspirantes serán convocados para los ejercicios en llamamiento único y deberán de ir provistos del DNI. La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamados, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el mismo y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

A tenor de lo dispuesto en el párrafo anterior y en consideración a la situación sanitaria actual de pandemia que pueda provocar que algún aspirante no se presente al llamamiento por estar confinado de acuerdo a lo que marquen las autoridades sanitarias, únicamente se repetirá el examen a las personas que se encuentren en dicha situación si ello no interfiere con el desarrollo del proceso selectivo y la finalización del mismo en los plazos previstos.

Segundo.- Ordenar la publicación de esta rectificación, en la forma establecida en las bases de la convocatoria.

En Badajoz a 13 de mayo de 2021.- El Alcalde, PD, La Tte. de Alcalde Delegada de RR.HH. (BOP Badajoz n.º 133, 15/07/2019), María de los Hitos Moga Malpartida.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Badajoz

Recursos Humanos

Badajoz

Anuncio 2282/2021

Decreto de modificación de bases de convocatoria para cubrir, con carácter personal laboral fijo discontinuo, acogidas al proceso de estabilización de empleo público, mediante sistema concurso-oposición libre, una plaza de Monitor/a de Ajedrez (FMD)

DECRETO DE MODIFICACIÓN DE BASES DE CONVOCATORIA PARA CUBRIR, CON CARÁCTER DE PERSONAL LABORAL FIJO DISCONTINUO, ACOGIDA AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO PÚBLICO EN EL AYUNTAMIENTO DE BADAJOZ, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, UNA PLAZA DE MONITOR/A DEPORTIVO DE AJEDREZ DE LA FUNDACIÓN MUNICIPAL DE DEPORTES (FMD).

DECRETO

Habiéndose publicado íntegramente en el BOP de Badajoz n.º 10, anuncio 135/2021, con fecha 18 de enero de 2021, las bases de convocatoria para cubrir, con carácter de personal laboral fijo discontinuo, acogida al proceso de estabilización de empleo público en el Ayuntamiento de Badajoz, mediante el sistema de concurso-oposición libre, una plaza de Monitor/a Deportivo de Ajedrez de la Fundación Municipal de Deportes (FMD) y con el fin de adaptarse a nuevos procedimientos de gestión telemática,

HE RESUELTO:

Primero.- Aprobar la rectificación de las referidas bases, en el sentido que a continuación se indica:

- Respecto a punto 3 de las bases: "Solicitudes".

- Donde dice:

3.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo establecido, el cual deberá descargarse de la página web municipal (www.aytobadajoz.es), o se facilitará a quienes lo interesen en la Oficina de

Información de este Ayuntamiento, no admitiéndose otro tipo de modelo.

3.2. En la tramitación de sus solicitudes, los aspirantes deberán tener en cuenta:

3.2.1. La solicitud, debidamente cumplimentada, se dirigirá al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente de la Corporación. Plaza de España, 1.- 06002 Badajoz, y a ella deberá acompañarse:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación requerida.
- Fotocopia de los méritos alegados, excepto aquellos que obran en poder del Ayuntamiento de Badajoz que serán certificados de oficio.
- La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente, del comprobante o justificante (original o fotocopia compulsada) que acredite el abono íntegro de la tasa por derechos de examen, o bien de los documentos que acrediten estar exentos de su abono, según lo estipulado en el apartado 3.2.3 de estas bases. No se admitirá el pago de tasas por internet.

Para acreditar el abono de la tasa será imprescindible presentar un documento original o fotocopia compulsada que venga sellado o validado por la entidad bancaria correspondiente, y donde figure el nombre y apellidos y el número del DNI del aspirante. (Por lo tanto, en ningún caso se admitirá un resguardo de abono de tasa que se descargue/imprima por el propio interesado, si no cuenta con el sello o validación de la entidad bancaria).

Los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% deberán indicar en la solicitud, en su caso, las posibles adaptaciones de tiempo y medios que precisen para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria, siempre que no quede desvirtuado el contenido de las pruebas, ni implique reducción o menoscabo del nivel de suficiencia exigible, acreditando la discapacidad mediante lo establecido en el artículo 4 del 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.

En estos casos la solicitud deberá adjuntar el dictamen médico 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 minusvalía reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. No obstante, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de los Servicios Médicos del Ayuntamiento de Badajoz.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios, y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en 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.

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes, el Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de participantes.

3.2.2. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el BOE (Boletín Oficial del Estado).

La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General de este Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La documentación que sea presentada a través de Oficinas de Correos deberá ir en sobre abierto y debidamente fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada junto con los documentos que se presenten.

3.2.3. Los derechos de examen serán de 9,02 € y se ingresarán en las siguientes entidades y número de cuentas, indicando "Pruebas selectivas una plaza de Monitor/a Deportivo de Ajedrez (FMD)".

IBERCAJA	ES65-2085-4500-76-0331517724
LIBERBANK	ES36-2048-1299-88-3400000783
CAJA RURAL DE EXTREMADURA	ES79-3009-0001-24-1141135028
BANKIA	ES23-2038-4603-17-6000159656
CAIXABANK	ES73-2100-2318-41-0200063552

De acuerdo con lo establecido en la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Badajoz reguladora de la tasa por

derecho de examen en convocatorias para acceder a la función pública, artículos 4 y 6:

- a) Estarán exentos del pago de la tasa las familias numerosas de categoría especial, presentando fotocopia de la documentación acreditativa de la condición de familia numerosa.
- b) Están bonificados con el 50% de la cuota tributaria las familias numerosas de categoría general, presentando fotocopia de la documentación acreditativa de la condición de familia numerosa.
- c) Estarán exentos del pago de la tasa los demandantes de empleo, que tendrán que acreditar su condición mediante la presentación, conjuntamente, de los siguientes documentos:
 - Fotocopia de la demanda de empleo vigente y debidamente renovada/actualizada por el Servicio Público de Empleo correspondiente. En caso de que el interesado renueve la demanda por medios electrónicos deberá aportar el justificante que acredite haberla renovado por dichos medios.
 - Presentación de Informe de Vida Laboral de la Seguridad Social actualizada a fecha de presentación de la solicitud.

No se admitirá ningún otro certificado, informe o documento distinto de los mencionados en los dos párrafos anteriores al objeto de acreditar la condición de demandante de empleo a fecha de presentación de la solicitud.

No se considerarán como desempleadas a aquellas personas que, aun figurando como desempleadas en el Servicio Público de Empleo correspondiente, no tengan recogida su situación de desempleo en su vida laboral.

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan quedado definitivamente excluidos de las pruebas selectivas. A tales efectos, el reintegro se realizará previa solicitud del interesado. No se procederá a la devolución de tasas en los supuestos de exclusión de participación en las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

3.3. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

3.4. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 3.2.2 para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

3.5. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

- Debe decir:

3.1. Para participar en el proceso selectivo se deberá seguir obligatoriamente el siguiente procedimiento:

Primero: Acceder en la página web municipal (www.aytobadajoz.es) al siguiente enlace:

Oficina virtual (Gestión de trámites On Line) - Recursos Humanos.

Segundo: Cumplimentar el formulario solicitud. Una vez relleno y aceptado, se generará una solicitud conteniendo los datos mecanizados, la cual será el único modelo válido a efectos de participar en el proceso selectivo. Por lo tanto, no se admitirá la utilización de otro tipo de solicitud realizada sin la cumplimentación del formulario solicitud.

Tercero: Realizar el abono de tasas a través del enlace pago de tasas, existiendo dos opciones:

Opción A: Se generará modelo de autoliquidación y con ella los interesados deberán ir a las entidades bancarias Ibercaja, Unicaja o Caixa para hacer el abono, ya sea por caja o por cajero automático. En el supuesto de que se abone por caja, la autoliquidación vendrá sellada o validada mecánicamente por la entidad bancaria, si se opta por el cajero automático la autoliquidación deberá venir acompañada del resguardo emitido con el código de validación.

Opción B: Continuar con la pasarela de pago y realizar el abono a través de tarjeta bancaria, generándose una vez finalizado el pago un documento con un código seguro de verificación.

Cuarto: Presentar telemáticamente la solicitud generada en el paso segundo a través del archivo presentación de solicitudes o a través del Registro General de este Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La documentación que sea presentada a través de Oficinas de Correos deberá ir en sobre abierto y debidamente fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada junto con los documentos que se presenten.

La solicitud deberá ir acompañada la siguiente documentación:

1. Resguardo justificativo del abono de tasas o documentación acreditativa de estar exento de abono, así como justificación de reducción de tasas, según lo establecido en el apartado cuarto.
2. Fotocopia del DNI.
3. Fotocopia de la titulación requerida.
4. Documentación acreditativa de los méritos alegados, excepto aquellos que obren en poder del Ayuntamiento de Badajoz, que serán certificados de oficio.

3.2. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

3.3. Los derechos de examen serán de 9,02 €, que se abonarán siguiendo el procedimiento establecido en el punto 3.1, indicando en el concepto "Pruebas selectivas una plaza de Monitor/a Deportivo de Ajedrez (FMD)".

De acuerdo con lo establecido en la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Badajoz reguladora de la tasa por derecho de examen en convocatorias para acceder a la función pública:

- c) Estarán exentos del pago de la tasa las familias numerosas de categoría especial.
- d) Están bonificados con el 50% de la cuota tributaria las familias numerosas de categoría general.

En cualquier caso, habrá de acreditarse la condición de familia numerosa.

c) Estarán exentos del pago de la tasa los demandantes de empleo, que tendrán que acreditar su condición mediante la presentación, conjuntamente, de los siguientes documentos:

- Fotocopia de la demanda de empleo vigente y debidamente renovada/actualizada por el Servicio Público de Empleo correspondiente. En caso de que el interesado selle la tarjeta por medios electrónicos deberá aportar el justificante que acredite haberla sellado por dichos medios.
- Presentación de Vida Laboral de la Seguridad Social actualizada a fecha de presentación de la solicitud.

No se admitirá ningún otro certificado, informe o documento distinto de los mencionados en los dos párrafos anteriores al objeto de acreditar la condición de demandante de empleo a fecha de presentación de la solicitud.

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan quedado definitivamente excluidos de las pruebas selectivas. A tales efectos, el reintegro se realizará previa solicitud del interesado. No se procederá a la devolución de tasas en los supuestos de exclusión de participación en las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

3.4. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

3.5. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 3.2. para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

- Respecto al apartado 8.3.c) de las bases:

- Donde dice:

c) Fotocopia compulsada del título exigido en estas bases, o certificación académica original que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.

- Debe decir:

c) Fotocopias compulsadas del título exigido en estas bases (o certificación académica original que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo) y de los títulos o diplomas aportados junto a la solicitud para la fase de concurso respecto a la acreditación de la formación.

- Respecto al apartado 6.1 de las bases:

- Donde dice:

6.1. El lugar, día y hora de realización del primer ejercicio de las pruebas selectivas se hará público mediante anuncio del Tribunal Calificador en el tablón de anuncios y página web municipal, con la debida antelación. Este mismo procedimiento se seguirá para hacer público el lugar, día y hora de realización del segundo ejercicio de las pruebas selectivas.

Los aspirantes serán convocados para los ejercicios en llamamiento único y deberán de ir provistos del DNI. La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamados, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el mismo y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento del llamamiento único, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

- Debe decir:

6.1. El lugar, día y hora de realización del primer ejercicio de las pruebas selectivas se hará público mediante anuncio del Tribunal Calificador en la página web municipal (<https://www.aytobadajoz.es/es/ayto/convocatoriasempleo>), con la debida antelación. Este mismo procedimiento se seguirá para hacer público el lugar, día y hora de realización del resto de ejercicios de las pruebas selectivas.

Los aspirantes serán convocados para los ejercicios en llamamiento único y deberán de ir provistos del DNI. La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamados, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el mismo y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

A tenor de lo dispuesto en el párrafo anterior y en consideración a la situación sanitaria actual de pandemia que pueda provocar que algún aspirante no se presente al llamamiento por estar confinado de acuerdo a lo que marquen las autoridades sanitarias, únicamente se repetirá el examen a las personas que se encuentren en dicha situación si ello no interfiere con el desarrollo del proceso selectivo y la finalización del mismo en los plazos previstos.

Segundo.- Ordenar la publicación de esta rectificación, en la forma establecida en las bases de la convocatoria.

En Badajoz, a 13 de mayo de 2021.- El Alcalde P.D. La Teniente de Alcalde Delegada de RR.HH. (BOP Badajoz n.º 133, 15/07/2019), María de los Hitos Mogena Malpartida.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Badajoz
Recursos Humanos
Badajoz
Anuncio 2288/2021

Decreto de modificación de bases de convocatoria para cubrir, con carácter personal laboral fijo, acogidas al proceso de estabilización de empleo público, mediante concurso-oposición libre, tres plazas de Operario básico de instalaciones (FMD)

DECRETO DE MODIFICACIÓN DE BASES DE CONVOCATORIA PARA CUBRIR, CON CARÁCTER DE PERSONAL LABORAL FIJO, ACOGIDAS AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO PÚBLICO EN EL AYUNTAMIENTO DE BADAJOZ, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, TRES PLAZAS DE OPERARIO BÁSICO DE INSTALACIONES DE LA FUNDACIÓN MUNICIPAL DE DEPORTES (FMD).

DECRETO

Habiéndose publicado íntegramente en el BOP de Badajoz n.º 13, anuncio 188/2021, con fecha 21 de enero de 2021, las bases de convocatoria para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, acogidas al proceso de estabilización de empleo público en el Ayuntamiento de Badajoz, mediante el sistema de concurso-oposición libre, tres plazas de Operario básico de Instalaciones de la Fundación Municipal de Deportes (FMD) y con el fin de adaptarse a nuevos procedimientos de gestión telemática,

HE RESUELTO:

Primero.- Aprobar la rectificación de las referidas bases, en el sentido que a continuación se indica:

- Respecto a punto 3 de las bases: "Solicitudes".

• Donde dice:

3.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo establecido, el cual deberá descargarse de la página web municipal (www.aytobadajoz.es), o se facilitará a quienes lo interesen en la Oficina de información de este Ayuntamiento, no admitiéndose otro tipo de modelo.

3.2. En la tramitación de sus solicitudes, los aspirantes deberán tener en cuenta:

3.2.1. La solicitud, debidamente cumplimentada, se dirigirá al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente de la Corporación. Plaza de España, 1.- 06002 Badajoz, y a ella deberá acompañarse:

- Fotocopia del DNI
- Fotocopia de la titulación requerida.
- Fotocopia de los méritos alegados, excepto aquellos que obran en poder del Ayuntamiento de Badajoz que serán certificados de oficio.
- La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente, del comprobante o justificante (original o fotocopia compulsada) que acredite el abono íntegro de la tasa por derechos de examen, o bien de los documentos que acrediten estar exentos de su abono, según lo estipulado en el apartado

3.2.3 de estas bases. No se admitirá el pago de tasas por internet.

Para acreditar el abono de la tasa será imprescindible presentar un documento original o fotocopia compulsada que venga sellado o validado por la entidad bancaria correspondiente, y donde figure el nombre y apellidos y el número del DNI del aspirante. (Por lo tanto, en ningún caso se admitirá un resguardo de abono de tasa que se descargue/imprima por el propio interesado, si no cuenta con el sello o validación de la entidad bancaria).

Los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% deberán indicar en la solicitud, en su caso, las posibles adaptaciones de tiempo y medios que precisen para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria, siempre que no quede desvirtuado el contenido de las pruebas, ni implique reducción o menoscabo del nivel de suficiencia exigible, acreditando la discapacidad mediante lo establecido en el artículo 4 del 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.

En estos casos la solicitud deberá adjuntar el dictamen médico 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 minusvalía reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. No obstante, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de los Servicios Médicos del Ayuntamiento de Badajoz.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios, y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en 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.

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes, el Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de participantes.

3.2.2. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el BOE (Boletín Oficial del Estado).

La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General de este Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La documentación que sea presentada a través de Oficinas de Correos deberá ir en sobre abierto y debidamente fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada junto con los documentos que se presenten.

3.2.3. Los derechos de examen serán de 9,02 € y se ingresarán en las siguientes entidades y número de cuentas, indicando "Pruebas selectivas tres plazas de Operario (FMD)".

Ibercaja	ES65-2085-4500-76-0331517724
Liberbank	ES36-2048-1299-88-3400000783
Caja Rural de Extremadura	ES79-3009-0001-24-1141135028
Bankia	ES23-2038-4603-17-6000159656
Caixabank	ES73-2100-2318-41-0200063552

De acuerdo con lo establecido en la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Badajoz reguladora de la tasa por derecho de examen en convocatorias para acceder a la Función Pública, artículos 4 y 6:

- a) Estarán exentos del pago de la tasa las familias numerosas de categoría especial, presentando fotocopia de la documentación acreditativa de la condición de familia numerosa.
- b) Están bonificados con el 50% de la cuota tributaria las familias numerosas de categoría general, presentando fotocopia de la documentación acreditativa de la condición de familia numerosa.
- c) Estarán exentos del pago de la tasa los demandantes de empleo, que tendrán que acreditar su condición mediante la presentación, conjuntamente, de los siguientes documentos:

- Fotocopia de la demanda de empleo vigente y debidamente renovada/actualizada por el Servicio Público de Empleo correspondiente. En caso de que el interesado renueve la demanda por medios electrónicos deberá aportar el justificante que acredite haberla renovado por dichos medios.
- Presentación de Informe de Vida Laboral de la Seguridad Social actualizada a fecha de presentación de la solicitud.

No se admitirá ningún otro certificado, informe o documento distinto de los mencionados en los dos párrafos anteriores al objeto de acreditar la condición de demandante de empleo a fecha de presentación de la solicitud.

No se considerarán como desempleadas a aquellas personas que, aun figurando como desempleadas en el Servicio Público de Empleo correspondiente, no tengan recogida su situación de desempleo en su vida laboral.

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan quedado definitivamente excluidos de las pruebas selectivas. A tales efectos, el reintegro se realizará previa solicitud del interesado. No se procederá a la devolución de tasas en los supuestos de exclusión de participación en las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

3.3. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

3.4. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la Base 3.2.2 para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

3.5. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

- Debe decir:

3.1. Para participar en el proceso selectivo se deberá seguir obligatoriamente el siguiente procedimiento:

Primero.- Acceder en la página web municipal (www.aytobadajoz.es) al siguiente enlace: oficina virtual (gestión de trámites online)-Recursos Humanos.

Segundo.- Complimentar el formulario solicitud. Una vez relleno y aceptado, se generará una solicitud conteniendo los datos mecanizados, la cual será el único modelo válido a efectos de participar en el proceso selectivo. Por lo tanto, no se admitirá la utilización de otro tipo de solicitud realizada sin la cumplimentación del formulario solicitud.

Tercero.- Realizar el abono de tasas a través del enlace pago de tasas, existiendo dos opciones:

- Opción A:

Se generará modelo de autoliquidación y con ella los interesados deberán ir a las entidades bancarias Ibercaja, Unicaja o Caixa para hacer el abono, ya sea por caja o por cajero automático. En el supuesto de que se abone por caja, la autoliquidación vendrá sellada o validada mecánicamente por la entidad bancaria, si se opta por el cajero automático la autoliquidación deberá venir acompañada del resguardo emitido con el código de validación.

- Opción B:

Continuar con la pasarela de pago y realizar el abono a través de tarjeta bancaria, generándose una vez finalizado el pago un documento con un código seguro de verificación.

Cuarto.- Presentar telemáticamente la solicitud generada en el paso segundo a través del archivo presentación de solicitudes o a través del Registro General de este Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La documentación que sea presentada a través de Oficinas de Correos deberá ir en sobre abierto y debidamente fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada junto con los documentos que se presenten.

La solicitud deberá ir acompañada la siguiente documentación:

1. Resguardo justificativo del abono de tasas o documentación acreditativa de estar exento de abono, así como justificación de reducción de tasas, según lo establecido en el apartado cuarto.
2. Fotocopia del DNI.
3. Fotocopia de la titulación requerida.
4. Documentación acreditativa de los méritos alegados, excepto aquellos que obren en poder del Ayuntamiento de Badajoz, que serán certificados de oficio.

3.2. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

3.3. Los derechos de examen serán de 9,02 €, que se abonarán siguiendo el procedimiento establecido en el punto 3.1, indicando en el concepto "Pruebas selectivas Tres Plazas Operario Básico Instalaciones (FMD)".

De acuerdo con lo establecido en la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Badajoz reguladora de la tasa por derecho de examen en convocatorias para acceder a la Función Pública:

- a) Estarán exentos del pago de la tasa las familias numerosas de categoría especial.
- b) Están bonificados con el 50% de la cuota tributaria las familias numerosas de categoría general.

En cualquier caso, habrá de acreditarse la condición de familia numerosa.

- c) Estarán exentos del pago de la tasa los demandantes de empleo, que tendrán que acreditar su condición mediante la presentación, conjuntamente, de los siguientes documentos:

- Fotocopia de la demanda de empleo vigente y debidamente renovada/actualizada por el Servicio Público de Empleo correspondiente. En caso de que el interesado selle la tarjeta por medios electrónicos deberá aportar el justificante que acredite haberla sellado por dichos medios.
- Presentación de Vida Laboral de la Seguridad Social actualizada a fecha de presentación de la solicitud.

No se admitirá ningún otro certificado, informe o documento distinto de los mencionados en los dos párrafos anteriores al objeto de acreditar la condición de demandante de empleo a fecha de presentación de la solicitud.

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan quedado definitivamente excluidos de las pruebas selectivas. A tales efectos, el reintegro se realizará previa solicitud del interesado. No se procederá a la devolución de tasas en los supuestos de exclusión de participación en las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

3.4. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

3.5. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la Base 3.2 para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

- Respecto al apartado 8.3.c) de las bases:

- Donde dice:

c) Fotocopia compulsada del título exigido en estas bases, o certificación académica original que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.

- Debe decir:

c) Fotocopias compulsadas del título exigido en estas bases (o certificación académica original que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo) y de los títulos o diplomas aportados junto a la solicitud para la fase de concurso respecto a la acreditación de la formación.

- Respecto al apartado 6.1 de las bases:

- Donde dice:

6.1. El lugar, día y hora de realización del primer ejercicio de las pruebas selectivas se hará público mediante anuncio del Tribunal Calificador en el tablón de anuncios y página web municipal, con la debida antelación. Este mismo procedimiento se seguirá para hacer público el lugar, día y hora de realización del segundo ejercicio de las pruebas selectivas.

Los aspirantes serán convocados para los ejercicios en llamamiento único y deberán de ir provistos del DNI. La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamados, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el mismo y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento del llamamiento único, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

- Debe decir:

6.1. El lugar, día y hora de realización del primer ejercicio de las pruebas selectivas se hará público mediante anuncio del Tribunal Calificador en la página web municipal (<https://www.aytobadajoz.es/es/ayto/convocatoriasempleo>), con la debida antelación. Este mismo procedimiento se seguirá para hacer público el lugar, día y hora de realización del resto de ejercicios de las pruebas selectivas.

Los aspirantes serán convocados para los ejercicios en llamamiento único y deberán de ir provistos del DNI. La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamados, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar

en el mismo y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

A tenor de lo dispuesto en el párrafo anterior y en consideración a la situación sanitaria actual de pandemia que pueda provocar que algún aspirante no se presente al llamamiento por estar confinado de acuerdo a lo que marquen las autoridades sanitarias, únicamente se repetirá el examen a las personas que se encuentren en dicha situación si ello no interfiere con el desarrollo del proceso selectivo y la finalización del mismo en los plazos previstos.

Segundo.- Ordenar la publicación de esta rectificación, en la forma establecida en las bases de la convocatoria.

En Badajoz a 13 de mayo de 2021.- El Alcalde, PD, La Tte. de Alcalde-Delegada de RR.HH. (BOP Badajoz n.º 133, 15/07/2019), María de los Hitos Mogena Malpartida.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Badajoz
Recursos Humanos
Badajoz
Anuncio 2284/2021

Decreto de modificación de bases de convocatoria para cubrir, con carácter personal laboral fijo, acogidas al proceso de estabilización de empleo público, mediante concurso-oposición libre, una plaza de Oficial de Mantenimiento Mecánico (FMD)

DECRETO DE MODIFICACIÓN DE BASES DE CONVOCATORIA PARA CUBRIR, CON CARÁCTER DE PERSONAL LABORAL FIJO, ACOGIDA AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO PÚBLICO EN EL AYUNTAMIENTO DE BADAJOZ, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, UNA PLAZA DE OFICIAL DE MANTENIMIENTO MECÁNICO DE LA FUNDACIÓN MUNICIPAL DE DEPORTES (FMD).

DECRETO

Habiéndose publicado íntegramente en el BOP de Badajoz n.º 13, anuncio 197/2021, con fecha 21 de enero de 2021, las bases de convocatoria para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, acogida al proceso de estabilización de empleo público en el Ayuntamiento de Badajoz, mediante el sistema de concurso-oposición libre, una plaza de oficial de Mantenimiento Mecánico de la Fundación Municipal de Deportes (FMD) y con el fin de adaptarse a nuevos procedimientos de gestión telemática,

HE RESUELTO:

Primero.- Aprobar la rectificación de las referidas bases, en el sentido que a continuación se indica:

- Respecto a punto 3 de las bases: "Solicitudes".

• Donde dice:

3.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo establecido, el cual deberá descargarse de la página web municipal (www.aytobadajoz.es), o se facilitará a quienes lo interesen en la Oficina de Información de este Ayuntamiento, no admitiéndose otro tipo de modelo.

3.2. En la tramitación de sus solicitudes, los aspirantes deberán tener en cuenta:

3.2.1. La solicitud, debidamente cumplimentada, se dirigirá al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente de la Corporación. Plaza de España, 1.- 06002 Badajoz, y a ella deberá acompañarse:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación requerida.
- Fotocopia de los méritos alegados, excepto aquellos que obran en poder del Ayuntamiento de Badajoz que serán certificados de oficio.
- La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente, del comprobante o justificante (original o fotocopia compulsada) que acredite el abono íntegro de la tasa por derechos de examen, o bien de los documentos que acrediten estar exentos de su abono, según lo estipulado en el apartado 3.2.3 de estas bases. No se admitirá el pago de tasas por internet.

Para acreditar el abono de la tasa será imprescindible presentar un documento original o fotocopia compulsada que venga sellado o validado por la entidad bancaria correspondiente, y donde figure el nombre y apellidos y el número del DNI del aspirante. (Por lo tanto, en ningún caso se admitirá un resguardo de abono de tasa que se descargue/imprima por el propio interesado, si no cuenta con el sello o validación de la entidad bancaria).

Los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% deberán indicar en la solicitud, en su caso, las posibles adaptaciones de tiempo y medios que precisen para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria, siempre que no quede desvirtuado el contenido de las pruebas, ni implique reducción o menoscabo del nivel de suficiencia exigible, acreditando la discapacidad mediante lo establecido en el artículo 4 del 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.

En estos casos la solicitud deberá adjuntar el dictamen médico 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 minusvalía reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. No obstante, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de los Servicios Médicos del Ayuntamiento de Badajoz.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios, y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en 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.

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes, el Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de participantes.

3.2.2. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el BOE (Boletín Oficial del Estado).

La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General de este Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La documentación que sea presentada a través de Oficinas de Correos deberá ir en sobre abierto y debidamente fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada junto con los documentos que se presenten.

3.2.3. Los derechos de examen serán de 9,02 € y se ingresarán en las siguientes entidades y número de cuentas, indicando "Pruebas selectivas una plaza de Mantenimiento Mecánico (FMD)".

IBERCAJA	ES65-2085-4500-76-0331517724
LIBERBANK	ES36-2048-1299-88-3400000783
CAJA RURAL DE EXTREMADURA	ES79-3009-0001-24-1141135028
BANKIA	ES23-2038-4603-17-6000159656
CAIXABANK	ES73-2100-2318-41-0200063552

De acuerdo con lo establecido en la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Badajoz reguladora de la tasa por derecho de examen en convocatorias para acceder a la función pública, artículos 4 y 6:

a) Estarán exentos del pago de la tasa las familias numerosas de categoría especial, presentando fotocopia de la documentación acreditativa de la condición de familia numerosa.

b) Están bonificados con el 50% de la cuota tributaria las familias numerosas de categoría general, presentando fotocopia de la documentación acreditativa de la condición de familia numerosa.

c) Estarán exentos del pago de la tasa los demandantes de empleo, que tendrán que acreditar su condición mediante la presentación, conjuntamente, de los siguientes documentos:

- Fotocopia de la demanda de empleo vigente y debidamente renovada/actualizada por el Servicio Público de Empleo correspondiente. En caso de que el interesado renueve la demanda por medios electrónicos deberá aportar el justificante que acredite haberla renovado por dichos medios.
- Presentación de Informe de Vida Laboral de la Seguridad Social actualizada a fecha de presentación de la solicitud.

No se admitirá ningún otro certificado, informe o documento distinto de los mencionados en los dos párrafos anteriores al objeto de acreditar la condición de demandante de empleo a fecha de presentación de la solicitud.

No se considerarán como desempleadas a aquellas personas que, aun figurando como desempleadas en el Servicio Público de Empleo correspondiente, no tengan recogida su situación de desempleo en su vida laboral.

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan quedado definitivamente excluidos de las pruebas selectivas. A tales efectos, el reintegro se realizará previa solicitud del interesado. No se procederá a la devolución de tasas en los supuestos de exclusión de participación en las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

3.3. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

3.4. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 3.2.2 para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

3.5. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

- Debe decir:

3.1. Para participar en el proceso selectivo se deberá seguir obligatoriamente el siguiente procedimiento:

Primero: Acceder en la página web municipal (www.aytobadajoz.es) al siguiente enlace:

Oficina virtual (Gestión de trámites On Line) - Recursos Humanos.

Segundo: Cumplimentar el formulario solicitud. Una vez relleno y aceptado, se generará una solicitud conteniendo los datos mecanizados, la cual será el único modelo válido a efectos de participar en el proceso selectivo. Por lo tanto, no se admitirá la utilización de otro tipo de solicitud realizada sin la cumplimentación del formulario solicitud.

Tercero: Realizar el abono de tasas a través del enlace pago de tasas, existiendo dos opciones:

Opción A: Se generará modelo de autoliquidación y con ella los interesados deberán ir a las entidades bancarias Ibercaja, Unicaja o Caixa para hacer el abono, ya sea por caja o por cajero automático. En el supuesto de que se abone por caja, la autoliquidación vendrá sellada o validada mecánicamente por la entidad bancaria, si se opta por el cajero automático la autoliquidación deberá venir acompañada del resguardo emitido con el código de validación.

Opción B: Continuar con la pasarela de pago y realizar el abono a través de tarjeta bancaria, generándose una vez finalizado el pago un documento con un código seguro de verificación.

Cuarto: Presentar telemáticamente la solicitud generada en el paso segundo a través del archivo presentación de solicitudes o a través del Registro General de este Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La documentación que sea presentada a través de Oficinas de Correos deberá ir en sobre abierto y debidamente fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada junto con los documentos que se presenten.

La solicitud deberá ir acompañada la siguiente documentación:

1. Resguardo justificativo del abono de tasas o documentación acreditativa de estar exento de abono, así como justificación de reducción de tasas, según lo establecido en el apartado cuarto.
2. Fotocopia del DNI.
3. Fotocopia de la titulación requerida.
4. Documentación acreditativa de los méritos alegados, excepto aquellos que obren en poder del Ayuntamiento de Badajoz, que serán certificados de oficio.

3.2. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

3.3. Los derechos de examen serán de 9,02 €, que se abonarán siguiendo el procedimiento establecido en el punto 3.1, indicando en el concepto "Pruebas selectivas una plaza de Mantenimiento Mecánico (FMD)".

De acuerdo con lo establecido en la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Badajoz reguladora de la tasa por derecho de examen en convocatorias para acceder a la función pública:

- c) Estarán exentos del pago de la tasa las familias numerosas de categoría especial.
- d) Están bonificados con el 50% de la cuota tributaria las familias numerosas de categoría general.

En cualquier caso, habrá de acreditarse la condición de familia numerosa.

c) Estarán exentos del pago de la tasa los demandantes de empleo, que tendrán que acreditar su condición mediante la presentación, conjuntamente, de los siguientes documentos:

- Fotocopia de la demanda de empleo vigente y debidamente renovada/actualizada por el Servicio Público de Empleo correspondiente. En caso de que el interesado selle la tarjeta por medios electrónicos deberá aportar el justificante que acredite haberla sellado por dichos medios.
- Presentación de Vida Laboral de la Seguridad Social actualizada a fecha de presentación de la solicitud.

No se admitirá ningún otro certificado, informe o documento distinto de los mencionados en los dos párrafos anteriores al objeto de acreditar la condición de demandante de empleo a fecha de presentación de la solicitud.

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan quedado definitivamente excluidos de las pruebas selectivas. A tales efectos, el reintegro se realizará previa solicitud del interesado. No se procederá a la devolución de tasas en los supuestos de exclusión de participación en las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

3.4. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

3.5. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 3.2. para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

- Respecto al apartado 8.3.c) de las bases:

- Donde dice:

c) Fotocopia compulsada del título exigido en estas Bases, o certificación académica original que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.

- Debe decir:

c) Fotocopias compulsadas del título exigido en estas Bases (o certificación académica original que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo) y de los títulos o diplomas aportados junto a la solicitud para la fase de concurso respecto a la acreditación de la formación.

- Respecto al apartado 6.1 de las bases:

- Donde dice:

6.1. El lugar, día y hora de realización del primer ejercicio de las pruebas selectivas se hará público mediante Anuncio del Tribunal Calificador en el tablón de anuncios y página web municipal, con la debida antelación. Este mismo procedimiento se seguirá para hacer público el lugar, día y hora de realización del segundo ejercicio de las pruebas selectivas.

Los aspirantes serán convocados para los ejercicios en llamamiento único y deberán de ir provistos del DNI. La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamados, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el mismo y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento del llamamiento único, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

- Debe decir:

6.1. El lugar, día y hora de realización del primer ejercicio de las pruebas selectivas se hará público mediante anuncio del Tribunal Calificador en la página web municipal (<https://www.aytobadajoz.es/es/ayto/convocatoriasempleo>), con la debida antelación. Este mismo procedimiento se seguirá para hacer público el lugar, día y hora de realización del resto de ejercicios de las pruebas selectivas.

Los aspirantes serán convocados para los ejercicios en llamamiento único y deberán de ir provistos del DNI. La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamados, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el mismo y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

A tenor de lo dispuesto en el párrafo anterior y en consideración a la situación sanitaria actual de pandemia que pueda provocar que algún aspirante no se presente al llamamiento por estar confinado de acuerdo a lo que marquen las autoridades sanitarias, únicamente se repetirá el examen a las personas que se encuentren en dicha situación si ello no interfiere con el desarrollo del proceso selectivo y la finalización del mismo en los plazos previstos.

Segundo.- Ordenar la publicación de esta rectificación, en la forma establecida en las bases de la convocatoria.

En Badajoz, a 13 de mayo de 2021.- El Alcalde P.D. La Teniente de Alcalde Delegada de RR.HH. (BOP Badajoz n.º 133, 15/07/2019), María de los Hitos Mogena Malpartida.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Badajoz
Recursos Humanos
Badajoz
Anuncio 2286/2021

Decreto de modificación de bases de convocatoria para cubrir, con carácter personal laboral fijo, acogidas al proceso de estabilización de empleo público, mediante sistema concurso-oposición libre, dos plazas de Limpiador/a guardarropa (FMD)

DECRETO DE MODIFICACIÓN DE BASES DE CONVOCATORIA PARA CUBRIR, CON CARÁCTER DE PERSONAL LABORAL FIJO, ACOGIDAS AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO PÚBLICO EN EL AYUNTAMIENTO DE BADAJOZ, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DOS PLAZAS DE LIMPIADOR/A GUARDARROPA DE LA FUNDACIÓN MUNICIPAL DE DEPORTES (FMD).

DECRETO

Habiéndose publicado íntegramente en el BOP de Badajoz n.º 13, anuncio 186/2021, con fecha 21 de enero de 2021, las bases de convocatoria para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, acogidas al proceso de estabilización de empleo público en el Ayuntamiento de Badajoz, mediante el sistema de concurso-oposición libre, dos plazas de Limpiador/a Guardarropa de la Fundación Municipal de Deportes (FMD) y con el fin de adaptarse a nuevos procedimientos de gestión telemática,

HE RESUELTO:

Primero.- Aprobar la rectificación de las referidas bases, en el sentido que a continuación se indica:

- Respecto a punto 3 de las bases: "Solicitudes".

• Donde dice:

3.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo establecido, el cual deberá descargarse de la página web municipal (www.aytobadajoz.es), o se facilitará a quienes lo interesen en la Oficina de Información de este Ayuntamiento, no admitiéndose otro tipo de modelo.

3.2. En la tramitación de sus solicitudes, los aspirantes deberán tener en cuenta:

3.2.1. La solicitud, debidamente cumplimentada, se dirigirá al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente de la Corporación. Plaza de España, 1.- 06002 Badajoz, y a ella deberá acompañarse:

- Fotocopia del DNI
- Fotocopia de la titulación requerida.
- Fotocopia de los méritos alegados, excepto aquellos que obran en poder del Ayuntamiento de Badajoz que serán certificados de oficio.
- La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente, del comprobante o justificante (original o fotocopia compulsada) que acredite el abono íntegro de la tasa por derechos de examen, o bien de los documentos que acrediten estar exentos de su abono, según lo estipulado en el apartado

3.2.3 de estas bases. No se admitirá el pago de tasas por internet.

Para acreditar el abono de la tasa será imprescindible presentar un documento original o fotocopia compulsada que venga sellado o validado por la entidad bancaria correspondiente, y donde figure el nombre y apellidos y el número del DNI del aspirante. (Por lo tanto, en ningún caso se admitirá un resguardo de abono de tasa que se descargue/imprima por el propio interesado, si no cuenta con el sello o validación de la entidad bancaria).

Los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% deberán indicar en la solicitud, en su caso, las posibles adaptaciones de tiempo y medios que precisen para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria, siempre que no quede desvirtuado el contenido de las pruebas, ni implique reducción o menoscabo del nivel de suficiencia exigible, acreditando la discapacidad mediante lo establecido en el artículo 4 del 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.

En estos casos la solicitud deberá adjuntar el dictamen médico 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 minusvalía reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. No obstante, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de los Servicios Médicos del Ayuntamiento de Badajoz.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios, y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en 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.

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes, el Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de participantes.

3.2.2. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el BOE (Boletín Oficial del Estado).

La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General de este Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La documentación que sea presentada a través de Oficinas de Correos deberá ir en sobre abierto y debidamente fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada junto con los documentos que se presenten.

3.2.3. Los derechos de examen serán de 9,02 € y se ingresarán en las siguientes entidades y número de cuentas, indicando "Pruebas selectivas dos plazas de Limpiador/a Guardarropa (FMD)".

Ibercaja	ES65-2085-4500-76-0331517724
Liberbank	ES36-2048-1299-88-3400000783
Caja Rural de Extremadura	ES79-3009-0001-24-1141135028
Bankia	ES23-2038-4603-17-6000159656
Caixabank	ES73-2100-2318-41-0200063552

De acuerdo con lo establecido en la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Badajoz Reguladora de la Tasa por derecho de examen en convocatorias para acceder a la Función Pública, artículos 4 y 6:

- a) Estarán exentos del pago de la tasa las familias numerosas de categoría especial, presentando fotocopia de la documentación acreditativa de la condición de familia numerosa.
- b) Están bonificados con el 50% de la cuota tributaria las familias numerosas de categoría general, presentando fotocopia de la documentación acreditativa de la condición de familia numerosa.
- c) Estarán exentos del pago de la tasa los demandantes de empleo, que tendrán que acreditar su condición mediante la presentación, conjuntamente, de los siguientes documentos:

- Fotocopia de la demanda de empleo vigente y debidamente renovada/actualizada por el Servicio Público de Empleo correspondiente. En caso de que el interesado renueve la demanda por medios electrónicos deberá aportar el justificante que acredite haberla renovado por dichos medios.
- Presentación de Informe de Vida Laboral de la Seguridad Social actualizada a fecha de presentación de la solicitud.

No se admitirá ningún otro certificado, informe o documento distinto de los mencionados en los dos párrafos anteriores al objeto de acreditar la condición de demandante de empleo a fecha de presentación de la solicitud.

No se considerarán como desempleadas a aquellas personas que, aun figurando como desempleadas en el Servicio Público de Empleo correspondiente, no tengan recogida su situación de desempleo en su vida laboral.

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan quedado definitivamente excluidos de las pruebas selectivas. A tales efectos, el reintegro se realizará previa solicitud del interesado. No se procederá a la devolución de tasas en los supuestos de exclusión de participación en las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

3.3. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

3.4. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 3.2.2 para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

3.5. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

- Debe decir:

3.1. Para participar en el proceso selectivo se deberá seguir obligatoriamente el siguiente procedimiento:

Primero: Acceder en la página Web municipal (www.aytobadajoz.es) al siguiente enlace: oficina virtual (gestión de trámites online)-Recursos Humanos.

Segundo.- Complimentar el formulario solicitud. Una vez relleno y aceptado, se generará una solicitud conteniendo los datos mecanizados, la cual será el único modelo válido a efectos de participar en el proceso selectivo. Por lo tanto, no se admitirá la utilización de otro tipo de solicitud realizada sin la cumplimentación del formulario solicitud.

Tercero.- Realizar el abono de tasas a través del enlace pago de tasas, existiendo dos opciones:

- Opción A:

Se generará modelo de autoliquidación y con ella los interesados deberán ir a las entidades bancarias Ibercaja, Unicaja o Caixa para hacer el abono, ya sea por caja o por cajero automático. En el supuesto de que se abone por caja, la autoliquidación vendrá sellada o validada mecánicamente por la entidad bancaria, si se opta por el cajero automático la autoliquidación deberá venir acompañada del resguardo emitido con el código de validación.

- Opción B:

Continuar con la pasarela de pago y realizar el abono a través de tarjeta bancaria, generándose una vez finalizado el pago un documento con un código seguro de verificación.

Cuarto.- Presentar telemáticamente la solicitud generada en el paso segundo a través del archivo presentación de solicitudes o a través del Registro General de este Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La documentación que sea presentada a través de Oficinas de Correos deberá ir en sobre abierto y debidamente fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada junto con los documentos que se presenten.

La solicitud deberá ir acompañada la siguiente documentación:

1. Resguardo justificativo del abono de tasas o documentación acreditativa de estar exento de abono, así como justificación de reducción de tasas, según lo establecido en el apartado cuarto.
2. Fotocopia del DNI.
3. Fotocopia de la titulación requerida.
4. Documentación acreditativa de los méritos alegados, excepto aquellos que obren en poder del Ayuntamiento de Badajoz, que serán certificados de oficio.

3.2. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

3.3. Los derechos de examen serán de 9,02 €, que se abonarán siguiendo el procedimiento establecido en el punto 3.1, indicando en el concepto "Pruebas selectivas dos plazas de Limpiador/a Guardarropa (FMD)".

De acuerdo con lo establecido en la Ordenanza Fiscal del Ayuntamiento de Badajoz Reguladora de la Tasa por Derecho de Examen en Convocatorias para acceder a la Función Pública:

- a) Estarán exentos del pago de la tasa las familias numerosas de categoría especial.
- b) Están bonificados con el 50% de la cuota tributaria las familias numerosas de categoría general.

En cualquier caso, habrá de acreditarse la condición de familia numerosa.

c) Estarán exentos del pago de la tasa los demandantes de empleo, que tendrán que acreditar su condición mediante la presentación, conjuntamente, de los siguientes documentos:

- Fotocopia de la demanda de empleo vigente y debidamente renovada/actualizada por el Servicio Público de Empleo correspondiente. En caso de que el interesado selle la tarjeta por medios electrónicos deberá aportar el justificante que acredite haberla sellado por dichos medios.
- Presentación de Vida Laboral de la Seguridad Social actualizada a fecha de presentación de la solicitud.

No se admitirá ningún otro certificado, informe o documento distinto de los mencionados en los dos párrafos anteriores al objeto de acreditar la condición de demandante de empleo a fecha de presentación de la solicitud.

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan quedado definitivamente excluidos de las pruebas selectivas. A tales efectos, el reintegro se realizará previa solicitud del interesado. No se procederá a la devolución de tasas en los supuestos de exclusión de participación en las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

3.4. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

3.5. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 3.2, para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

- Respecto al apartado 8.3.c) de las bases:

- Donde dice:

c) Fotocopia compulsada del título exigido en estas bases, o certificación académica original que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.

- Debe decir:

c) Fotocopias compulsadas del título exigido en estas bases (o certificación académica original que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo) y de los títulos o diplomas aportados junto a la solicitud para la fase de concurso respecto a la acreditación de la formación.

- Respecto al apartado 6.1 de las bases:

- Donde dice:

6.1. El lugar, día y hora de realización del primer ejercicio de las pruebas selectivas se hará público mediante anuncio del Tribunal Calificador en el tablón de anuncios y página web municipal, con la debida antelación. Este mismo procedimiento se seguirá para hacer público el lugar, día y hora de realización del segundo ejercicio de las pruebas selectivas.

Los aspirantes serán convocados para los ejercicios en llamamiento único y deberán de ir provistos del DNI. La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamados, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el mismo y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento del llamamiento único, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

- Debe decir:

6.1. El lugar, día y hora de realización del primer ejercicio de las pruebas selectivas se hará público mediante anuncio del Tribunal Calificador en la página web municipal (<https://www.aytobadajoz.es/es/ayto/convocatoriasempleo>), con la debida antelación. Este mismo procedimiento se seguirá para hacer público el lugar, día y hora de realización del resto de ejercicios de las pruebas selectivas.

Los aspirantes serán convocados para los ejercicios en llamamiento único y deberán de ir provistos del DNI. La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamados, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el mismo y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

A tenor de lo dispuesto en el párrafo anterior y en consideración a la situación sanitaria actual de pandemia que pueda provocar que algún aspirante no se presente al llamamiento por estar confinado de acuerdo a lo que marquen las autoridades sanitarias, únicamente se repetirá el examen a las personas que se encuentren en dicha situación si ello no interfiere con el desarrollo del proceso selectivo y la finalización del mismo en los plazos previstos.

Segundo.- Ordenar la publicación de esta rectificación, en la forma establecida en las bases de la convocatoria.

En Badajoz a 13 de mayo de 2021.- El Alcalde, PD, La Tte. de Alcalde-Delegada de RR.HH. (BOP Badajoz n.º 133, 15/07/2019), María de los Hitos Mogena Malpartida.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Calzadilla de los Barros
Calzadilla de los Barros (Badajoz)

Anuncio 2285/2021

Aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida

APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD QUE PRESENTEN MOVILIDAD REDUCIDA EN EXTREMADURA Y DE LA CREACIÓN Y RESERVA DE PLAZAS DE APARCAMIENTO EN LA VÍA PÚBLICA PARA LOS VEHÍCULOS DE LAS PERSONAS TITULARES DE LA TARJETA

Aprobada inicialmente la Ordenanza reguladora de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida en Extremadura y de la creación y reserva de plazas de aparcamiento en la vía pública para los vehículos de las personas titulares de la tarjeta, por acuerdo del Pleno de la Corporación adoptado en la sesión ordinaria celebrada, en primera convocatoria, en fecha once de mayo de 2021, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta (30) días hábiles a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

Calzadilla de los Barros, a 17 de mayo de 2021.- La Alcaldesa-Presidenta, María de Gracia Lucas Pinilla.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de La Garrovilla
La Garrovilla (Badajoz)
Anuncio 2278/2021
Delegaciones especiales

DECRETO DE ALCALDIA

Doña María Belén Solís Cerro, como Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de La Garrovilla (Badajoz).

En uso de las facultades que me confieren los artículos 21.3 y 23.4 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 43.3 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Entidades Locales (ROF) confiero delegaciones especiales a los Sres. Concejales que a continuación se relacionan para las áreas reseñadas:

- Ana Isabel Frutos Pinilla: Delegación de Hacienda.
- Jesús Pinilla López: Delegación de Agricultura y Medio Ambiente.
- Manuela Cerezo de los Santos: Delegación de la Mujer.
- Eva María Olivares Sánchez: Delegación de Infancia y Juventud.

Estas delegaciones especiales abarcan exclusivamente la facultad de dirigir los servicios correspondientes y la de gestionarlos quedando reservada a esta Alcaldía la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecte a terceros.

De este decreto se dará cuenta al Pleno en la próxima sesión que se celebre y se publicará en el BOP, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y notificación al interesado.

La Garrovilla, 17 de mayo de 2021.- La Alcaldesa, M.^a Belén Solís Cerro.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de La Garrovilla
La Garrovilla (Badajoz)
Anuncio 2279/2021

Nombramiento de Tenientes de Alcalde

RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA

Vistos los artículos 21.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y 41.3, y 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Esta Alcaldía, en ejercicio de sus atribuciones,

RESUELVE:

Primero.- Revocar la resolución de Alcaldía de fecha 21/6/2019 por la que se nombraban por el orden siguiente los Tenientes de Alcalde:

- Don Serafín Doblado Moreno.
- Doña M.^a de las Mercedes Ferrera Cerro.
- Doña María de la Caridad Vaca Fernández.

Segundo.- Designar como Tenientes de Alcalde por el orden siguiente:

- Doña Ana Isabel Frutos Pinilla: Primer Teniente de Alcalde.

- Don Serafín Doblado Moreno: Segundo Teniente de Alcalde.
- Doña M.ª de las Mercedes Ferrera Cerro: Tercer Teniente de Alcalde.

Tercero.- Notificar personalmente la resolución, tanto de nombramiento como de cese, que salvo manifestación expresa, se considerará aceptada tácitamente.

Cuarto.- Remitir la citada resolución al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación en el mismo, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución de Alcaldía.

Igualmente se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

La Garrovilla, 17 de mayo de 2021.- La Alcaldesa, M.ª Belén Solís Cerro.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Lobón
Lobón (Badajoz)
Anuncio 2275/2021

Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2020

Informada por la Comisión Especial de Cuentas, la cuenta general de este Ayuntamiento, correspondiente al ejercicio 2020, la cual se encuentra integrada por los Estados, Cuentas y Documentación complementaria regulados en la normativa vigente, de conformidad con lo establecido en el artículo 212,3 del 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, se expone al público por plazo de quince días, durante los cuales y ocho más, a partir del siguiente a la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Lobón, a 17 de mayo de 2021.- El Alcalde, Roberto Romero Gragera.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Monterrubio de la Serena
Monterrubio de la Serena (Badajoz)
Anuncio 2271/2021

Notificación de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes

NEGOCIADO DE PADRÓN DE HABITANTES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 72 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, en la nueva redacción dada por el Real Decreto 2612/1996, de 20 de diciembre; se tramita en la actualidad expediente de baja de oficio de doña María Mariana Da Silva Moreira con tarjeta de residencia número Y00708015C, por inscripción indebida, al figurar empadronada incumpliendo el requisito de residencia en este municipio establecido en el artículo 54 de dicho Reglamento.

Intentada notificación sin efecto al interesado en el domicilio en c/ Peón de la Villa, número 37, se procede a la notificación mediante edictos previstas en la resolución conjunta de la Presidenta del Instituto Nacional de Estadística y del Director General de Cooperación Territorial del Ministerio de la Presidencia de 1 de abril de 1997, por la que se dictan instrucciones técnicas a los ayuntamientos sobre la gestión y revisión del Padrón Municipal.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administrativas Públicas, el trámite que se interesa deberá ser cumplimentado en el plazo de diez días a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiendo declararse decaído en su derecho, lo cual conllevaría su baja en el censo electoral de este municipio de no manifestarse al respecto en el plazo señalado anteriormente.

Monterrubio de la Serena, 13 de mayo de 2021.- El Alcalde, Jesús Martín Torres.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Puebla de Alcocer
Puebla de Alcocer (Badajoz)
Anuncio 2272/2021

Convocatoria para la provisión de una plaza de Secretario-Interventor interino del Ayuntamiento de Puebla de Alcocer

Asunto: Convocatoria para la provisión de una plaza de Secretario-Interventor interino del Ayuntamiento de Puebla de Alcocer.

Por resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de Puebla de Alcocer, de fecha 12 de mayo de 2021, se aprobaron la convocatoria y las bases reguladoras del concurso-oposición para la provisión interina del puesto de Secretaría-Intervención de dicha entidad, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP), y 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional (Real Decreto 128/2018).

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán dicha convocatoria:

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE ALCO CER

BASES PARA LA PROVISIÓN INTERINA DEL PUESTO DE SECRETARIA-INTERVENCIÓN

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Las presentes bases tienen por objeto la regulación del concurso-oposición para la provisión interina del puesto de Secretaría-Intervención de este Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP), y 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional (Real Decreto 128/2018).

1.2. El nombramiento será válido hasta tanto la plaza sea cubierta por cualquiera de las fórmulas previstas en el Real Decreto 128/2018, que tenga carácter prioritario al nombramiento interino.

1.3. Las retribuciones serán las correspondientes al grupo A, subgrupo A1, con el nivel de complemento de destino y demás retribuciones complementarias que estén determinadas en la respectiva relación de puestos de trabajo y se hallen consignadas en el presupuesto municipal.

2. Condiciones de los aspirantes.

2.1. Para ser admitidos en la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Nacionalidad. Tener la nacionalidad española conforme a lo establecido en el artículo 19.1.º del Real Decreto 128/2018, que remite a lo dispuesto en el artículo 4 del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus

organismos públicos de nacionales de otros Estados, a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores.

2. Capacidad. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al puesto convocado.

3. Edad. Tener cumplidos 16 años y no exceder del límite establecido en las disposiciones legales vigentes para la jubilación forzosa.

4. Habilitación. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos 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 a la escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

5. Titulación. Estar en posesión, o en condiciones de obtener en el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, la titulación universitaria exigida para el ingreso en los Cuerpos o Escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el TREBEP.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su calificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del derecho de la Unión Europea.

2.2. Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como funcionario interino.

3. Tribunal de selección.

3.1. El Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros, todo ellos con titulación igual o superior a la de la plaza convocada y funcionarios de carrera de las respectivas administraciones públicas:

- Presidente. Un funcionario de igual categoría al puesto que se convoca, designado por el Sr. Alcalde.
- Vocales.
 - Un funcionario de la Dirección General de Administración Local de la Junta de Extremadura.
 - Un funcionario de la escala de Habilitación Nacional, subescala de Secretaría-Intervención, de la Diputación de Badajoz, propuesto por la misma.
 - Un funcionario de la escala de Habilitación Nacional, subescala de Secretaría-Intervención, propuesto por el COSITAL de la provincia respectiva.
 - Un funcionario de la escala de Habilitación Nacional, subescala de Secretaría-Intervención, designado por el Sr. Alcalde.
- Secretario. Será nombrado por el Sr. Alcalde de entre alguno de los vocales.

3.2. El Tribunal estará compuesto por los titulares y los respectivos suplentes que simultáneamente habrán de designarse.

3.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del Presidente y Secretario.

3.4. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

3.5. La abstención y recusación de los 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, notificándolo a la autoridad convocante.

3.6. El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones,

criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso-oposición, en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

4. Solicitudes.

4.1. Las instancias solicitando tomar parte de este proceso selectivo, en la que los aspirantes manifestarán que reúnen todas las condiciones exigidas en la base segunda, se dirigirán al Sr. Alcalde y se presentarán en el registro general del Ayuntamiento, durante el plazo de diez (10) días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

4.2. Las instancias deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- c) Fotocopias compulsadas de la documentación acreditativa de los méritos alegados por los aspirantes.

4.3. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, se procederá a la aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos, que se someterá a información pública, junto con la composición del Tribunal de selección, mediante la publicación del correspondiente anuncio en la sede electrónica y tablón de anuncios del Ayuntamiento, otorgándose un plazo para reclamaciones de cinco (5) días hábiles.

4.4. Una vez transcurrido el plazo de reclamaciones, se procederá a la aprobación definitiva de la lista de aspirantes y del Tribunal de Selección, que se publicará asimismo en la sede electrónica y tablón de anuncios, con indicación del lugar y hora de celebración de las pruebas, debiendo transcurrir al menos cuarenta y ocho horas entre dicha publicación y la celebración de las mismas.

5. Procedimiento selectivo.

El procedimiento de selección de los aspirantes, Concurso-Oposición, constará de las siguientes fases.

5.1. Fase de oposición.

5.1.1. Consistirá en la celebración de una prueba práctica, que versará sobre el temario que figura en el anexo I de la presente convocatoria.

5.1.2. El ejercicio es obligatorio y eliminatorio, resultando eliminados los aspirantes que no alcancen en el ejercicio la puntuación mínima que se establece en el apartado 5.1.3.

En las pruebas deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados para la realización de la prueba selectiva en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

5.1.3. Consistirá en la resolución por escrito durante el tiempo que el Tribunal señale (al menos 90 minutos) de uno o más supuestos prácticos, que será propuesto por el Tribunal en el momento previo a la celebración del examen, relacionados con las materias objeto del puesto de trabajo y conforme al temario completo que figura en las presentes bases.

Se pueden utilizar los textos legales que el aspirante considere necesario a excepción de aquellos que estén comentados o contengan formularios.

En la calificación de este ejercicio el Tribunal valorará la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de la expresión escrita y será calificado por el Tribunal de 0 a 10 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no hayan obtenido una puntuación mínima de 5 puntos.

5.1.4. El orden de calificación definitiva de la fase de oposición estará determinado por la

puntuación de los aspirantes en el conjunto de los ejercicios aprobados.

5.2. Fase de concurso.

5.2.1. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos de los aspirantes que hayan superado la fase oposición, dando publicidad del resultado en la sede electrónica y tablón de anuncios de la Corporación y/o lugar de celebración del ejercicio.

La fecha de referencia para la valoración de los méritos será el de finalización del plazo de presentación de instancias.

5.2.2. El Tribunal examinará los méritos presentados por los aspirantes y los calificará con arreglo al siguiente baremo.

BAREMO
<p>1. Por cada mes de servicios prestados por el aspirante con nombramiento interino en puestos reservados en entidades locales, hasta un máximo de 1 punto.</p> <p>- Si se trata de puestos reservados a la subescala de Secretaría-Intervención. 0,04 puntos por mes de servicio.</p> <p>- Si se trata de puestos reservados a la subescala de Secretaría o de Intervención. 0,02 puntos por mes de servicio.</p>
<p>2. Por haber aprobado alguno de los ejercicios correspondientes a las pruebas selectivas convocadas por el Ministerio con competencias en Administraciones Públicas o por la Comunidad Autónoma para el acceso a la subescala de Secretaría-Intervención. 0,5 puntos por ejercicio con un máximo de 1,50 puntos.</p>
<p>3. Por haber aprobado alguna de las pruebas selectivas correspondientes para la formación de lista de espera para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría-Intervención, convocadas por las comunidades autónomas. 0,25 puntos por prueba hasta un máximo de 0,50 puntos.</p> <p>(*No serán puntuables los mismos ejercicios aprobados en convocatorias diferentes).</p>
<p>4. Por cada curso, jornadas o seminarios impartidos por centros oficiales o en colaboración con los mismos, realizados sobre materias directamente relacionadas con el puesto a cubrir, según la siguiente tabla, hasta un máximo de 1 punto.</p> <p>- De 20 a 40 horas. 0,10 puntos cada uno.</p> <p>- De 41 a 100 horas. 0,20 puntos.</p> <p>- De 101 horas en adelante. 0,30 puntos.</p> <p>Los que tengan una duración inferior a 20 horas no se valorarán.</p>

5.2.3. Justificación de méritos.

Los méritos que hayan de valorarse en la fase de concurso se acreditarán de la siguiente forma:

- Los servicios prestados como Secretario-Interventor, Secretario o Interventor en entidades locales, mediante certificación de la Secretaría de la entidad local que corresponda, así como copia compulsada del nombramiento otorgado por el órgano competente del Ministerio de Administraciones Públicas o de las comunidades autónomas, que lo hubieren expedido, junto con acta de toma de posesión y cese, en su caso.
- La superación de ejercicios de pruebas selectivas, por el Tribunal Selectivo u órgano competente a quien corresponda su expedición.

Los ejercicios superados las pruebas selectivas para la formación de lista de espera para la provisión de puestos reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional, mediante certificación expedida por el Tribunal Selectivo u órgano competente a quien corresponda su expedición.

- Los cursos de formación mediante copia compulsada.

5.3. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 95.5 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, el concurso-oposición consistirá en la práctica sucesiva de ambos sistemas, en la cual precederá

siempre la fase de oposición.

6. Lista de aprobados y propuesta de nombramiento.

6.1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará público el aspirante que haya superado las pruebas selectivas y lo elevará al Presidente de la Corporación para que remita a la Junta de Extremadura propuesta de nombramiento interino a favor del mismo.

6.2. Todo ello siempre que según lo establecido en el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, no fuese posible la provisión del citado puesto por los procedimientos previstos en los artículos 49, 50 y 51 del citado Reglamento, circunstancia que deberá quedar acreditada en el expediente.

7. Presentación de documentos y propuesta de nombramiento.

7.1. En el plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica y tablón de anuncios del Ayuntamiento, el aspirante propuesto presentará en el registro general del Ayuntamiento, los documentos que a continuación se relacionan:

Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad.

Fotocopia compulsada de la titulación exigida en las bases o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

Declaración responsable de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al puesto convocado y 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 ejercer funciones similares a las que desempeñaba, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Cualquier otro documento vinculado al expediente que se estime estrictamente necesario.

7.2. Quienes dentro del plazo indicado en el apartado anterior, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser adjudicatarios del puesto de trabajo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad penal o civil en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este caso, o en el de renuncia previa al nombramiento, el órgano competente municipal, formulará nombramiento adicional a favor del aspirante que siguiendo el orden de puntuación a los aprobados y habiendo superado el proceso selectivo, no hubiera sido nombrado por no tener cabida en la plaza convocada.

7.3. Finalizado el proceso selectivo y aportada la documentación exigida, el Ayuntamiento elevará propuesta de nombramiento a la Junta de Extremadura con el expediente completo, para que una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos legales, efectúe el correspondiente nombramiento.

8. Toma de posesión.

Una vez recibida la resolución de nombramiento interino otorgada por el órgano competente de la Junta de Extremadura, se requerirá al interesado para la toma de posesión en el plazo legalmente establecido, que no podrá ser superior a tres (3) días hábiles a contar desde la notificación de la resolución por el que se nombra al seleccionado como personal funcionario interino. Si este no compareciese a la misma dentro del plazo decaerá en su derecho, realizándose una nueva propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación obtenida, y siempre que haya superado la fase de oposición.

9. Indemnizaciones por asistencia.

Las indemnizaciones por asistencia como miembro del Tribunal se efectuarán con arreglo a la categoría 1.ª del anexo IV del

Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, a efectos de devengo de asistencias, dietas e indemnizaciones.

10. Impugnación de la convocatoria.

La presente convocatoria y actos administrativos que deriven de ella y de las actuaciones del tribunal, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

11. Lista de espera.

11.1. Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, y a los efectos de lo dispuesto en la base 7, el Tribunal hará pública en la sede electrónica y tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación, constituyéndose una lista de espera (bolsa de trabajo) para la provisión interina del citado puesto, en caso de quedar nuevamente vacante, así como por baja por enfermedad o situación asimilada del titular interino con una duración previsible de al menos un mes.

11.2. La bolsa se elevará a la Dirección General de Administración Local de la Junta de Extremadura, tendrá una vigencia de cuatro años, contados a partir de formulación de la primera propuesta de nombramiento, resultante de este proceso selectivo. En defecto de nueva bolsa se podrá prorrogar por un máximo de cuatro años.

11.3. A los efectos del funcionamiento de la bolsa, en caso de cobertura del puesto por Funcionario con habilitación de carácter nacional, por cualesquiera de las formas de provisión previstas en el Real Decreto 128/2018, y se produjera vacante del mismo, en el plazo máximo de quince días, el Ayuntamiento elevará nueva propuesta de nombramiento al órgano competente de la Junta de Extremadura, del aspirante que corresponda siguiendo el orden establecido en la bolsa de trabajo, sin necesidad de convocar un nuevo proceso selectivo.

11.4. En caso de renuncia del aspirante propuesto, pasará al último puesto de la lista, y se procederá al llamamiento del siguiente aspirante que figure en la lista.

11.5. El llamamiento para cobertura del puesto entre miembros de la bolsa se realizará vía telefónica o por correo electrónico. Por la persona que efectúe los llamamientos se expedirá diligencia en el expediente correspondiente a gestión de la bolsa, anotando fecha y hora de las llamadas y comunicaciones realizadas, así como su resultado.

ANEXO I

TEMARIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales, Libertades y Derechos Fundamentales. Los principios rectores de la política social y económica. Garantías de las Libertades y Derechos Fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades.

Tema 2. La Constitución Española de 1978. Las Cortés Generales. Las Cámaras. La elaboración de las leyes. Los Tratados Internacionales. El Gobierno y la Administración. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortés Generales. El Poder Judicial. Economía y Hacienda. La Organización Territorial del Estado. El Tribunal Constitucional. La reforma constitucional.

Tema 3. Fuentes del Derecho de la Unión Europea. Derecho Originario. Derecho Derivado. Reglamentos, Directivas y Decisiones. Relaciones entre el Derecho Comunitario y el Ordenamiento Jurídico de los Estados Miembros.

Tema 4. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I). Disposiciones Generales. Los interesados en el procedimiento.

Tema 5. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II). La actividad de las Administraciones Públicas. Los actos administrativos.

Tema 6. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III). Las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. La revisión de los actos en vía administrativa. La iniciativa legislativa y de la potestad para dictar Reglamentos y otras disposiciones.

Tema 7. Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones Generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. La Administración General del Estado.

Tema 8. Régimen Jurídico del Sector Público. Organización y funcionamiento del sector público institucional. Relaciones interadministrativas.

Tema 9. La Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (I). Ámbito, Órganos y competencias de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y competencia territorial de los Juzgados y Tribunales.

Tema 10. La Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (II). Las partes en la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Objeto del recurso contencioso-administrativo. Ejecución de sentencias.

Tema 11. La potestad sancionadora. Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 12. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

Tema 13. La responsabilidad de la Administración pública. Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 14. La contratación del sector público (I). Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Partes en el contrato.

Tema 15. La contratación del sector público (II). Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 16. La contratación del sector público (III). Disposiciones generales. De la preparación de los contratos de las Administraciones Públicas.

Tema 17. La contratación del sector público (IV). De la adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas.

Tema 18. La contratación del sector público (V). De los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.

Tema 19. La contratación del sector público (VI). Racionalización técnica de la contratación. De los distintos tipos de contratos de las Administraciones públicas. Contrato de obras, contrato de concesión de servicios. Contrato de suministros y contrato de servicios.

Tema 20. La contratación del sector público (VII). Órganos competentes en materia de contratación. Registros oficiales. La Junta Consultiva de Contratación Administrativa y el Registro Oficial de Licitadores. Normas en materia de contratación, convenios, encargos de gestión y transferencias en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 21. Los empleados públicos. Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal. plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos. la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 22. El acceso a los empleos públicos. Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo. sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 23. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 24. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 25. Régimen jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional. Funciones. Puestos reservados.

Tema 26. Régimen jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional. Provisión de puestos, situaciones y régimen disciplinario.

Tema 27. El derecho del trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral. principios constitucionales,

normativa internacional y legislación estatal.

Tema 28. El contrato de trabajo. Las partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario.

Tema 29. Modalidades del contrato de trabajo. Medidas de fomento del empleo.

Tema 30. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

Tema 31. Derechos y deberes laborales. El salario. concepto y naturaleza jurídica. Clases de salarios. La jornada de trabajo.

Tema 32. Los delitos relativos a la ordenación del territorio y el urbanismo, a la protección del patrimonio histórico y el medio ambiente.

Tema 33. Delitos contra la Administración pública. Delitos de los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. Atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos.

Tema 34. El régimen local. La Administración local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local. Significado, contenido y límites.

Tema 35. Las fuentes del derecho local. La Carta Europea de Autonomía Local. Regulación básica del Estado y normativa de las comunidades autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales. Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los bandos.

Tema 36. El municipio. Concepto y elementos. El término municipal. el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 37. La organización municipal. Órganos necesarios. Alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios. Comisiones Informativas y otros órganos. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 38. Las competencias municipales. Sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 39. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios. Regímenes especiales. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Sociedades interadministrativas. Los consorcios. Régimen jurídico.

Tema 40. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los concejales y alcaldes. Elección de diputados provinciales y presidentes de diputaciones provinciales. Elección de consejeros y presidentes de cabildos y consejos insulares. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral.

Tema 41. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local. Convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas. El registro de documentos.

Tema 42. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales. La sustitución y disolución de corporaciones locales.

Tema 43. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas. Sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.

Tema 44. La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios en favor de las entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 45. El patrimonio de las entidades locales. Bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 46. El presupuesto general de las entidades locales. Concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución

del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

Tema 47. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos. Delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito. Clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 48. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos. Sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada. Especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 49. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería. Concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 50. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las corporaciones locales. establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los planes económico-financieros. contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las entidades locales.

Tema 51. La tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos. la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos. Prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos. el período medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 52. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

Tema 53. El sistema de contabilidad de la Administración local. Principios, competencias y fines de la contabilidad. Las Instrucciones de contabilidad. Especial referencia al trámite simplificado. Documentos contables y libros de contabilidad.

Tema 54. La cuenta general de las entidades locales. Contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones públicas.

Tema 55. Marco integrado de control interno (COSO). Concepto de control interno, y su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora. Ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 56. Los controles financiero, de eficacia y de eficiencia. Ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las normas de auditoría del sector público.

Tema 57. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas. Organización y funciones. Los órganos de control externo de las comunidades autónomas. La jurisdicción contable. Procedimientos.

Tema 58. Los recursos de las haciendas Locales. Los tributos locales. Principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria. Contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 59. La gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las haciendas Locales. Los ingresos indebidos. La gestión de recaudación en periodo voluntario y ejecutivo. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades Locales. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 60. La inspección de los tributos. Funciones y facultades. Actuaciones inspectoras. Infracciones y sanciones tributarias. Procedimiento de inspección tributaria. La inspección de los recursos no tributarios.

Tema 61. La relación jurídica tributaria. Concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad. Extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.

Tema 62. El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 63. El impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota. Las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 64. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de

naturaleza urbana.

Tema 65. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales. Anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 66. La participación de municipios y provincias en los tributos del estado y de las comunidades autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del estado y de las comunidades autónomas a las inversiones de las entidades locales. Los fondos de la unión europea para entidades locales.

Tema 67. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos. Tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo. Requisitos y condiciones. La concesión de avales por las entidades locales.

Tema 68. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal constitucional. Competencias del estado, de las comunidades autónomas y de las entidades locales.

Tema 69. El estatuto jurídico de la propiedad del suelo. El estatuto básico de la promoción de actuaciones urbanísticas.

Tema 70. Bases del régimen del suelo, reglas procedimentales comunes y normas civiles.

Tema 71. El régimen de valoraciones del suelo. La expropiación forzosa y la responsabilidad patrimonial por razón de ordenación del territorio y el urbanismo.

Tema 72. Las políticas municipales del suelo y viviendas de protección pública. Los patrimonios públicos de suelo. El derecho de superficie.

Tema 73. El registro de la propiedad y el urbanismo. La inscripción de actos de naturaleza urbanística en el registro de la propiedad.

Tema 74. El planeamiento urbanístico. Clases de planes. Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento.

Tema 75. La ejecución del planeamiento urbanístico. Los diferentes sistemas de ejecución de los planes.

Tema 76. La intervención del uso y edificación del suelo. La disciplina urbanística. Protección de la legalidad urbanística.

Tema 77. Seguridad ciudadana y policía local. Los cuerpos de policías locales. Funciones. La coordinación de las policías locales. Protección civil. Los servicios de prevención y extinción de incendios.

Tema 78. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.

Tema 79. Las competencias de las entidades locales en materia de medio ambiente urbano. Parques y jardines públicos. La protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica.

Tema 80. Las competencias de las entidades locales en materia de gestión de los residuos urbanos. El abastecimiento de agua y la evacuación y tratamiento de las aguas residuales.

Tema 81. Protección de la salubridad pública. Las competencias sanitarias de las entidades locales. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria mortuoria. El control ambiental de actividades.

Tema 82. Intervención municipal en el comercio y actividades de servicio. La venta ambulante. La intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.

Tema 83. Las competencias municipales en materia de servicios sociales. Las políticas municipales de juventud e igualdad de género. Las competencias en materia de transporte colectivo de viajeros.

Tema 84. El alcance de las competencias locales en materia de educación, cultura y deporte. Las obligaciones de las entidades locales en materia de protección del patrimonio histórico-artístico. Competencias de las entidades locales en materia de turismo. Municipios turísticos.

Puebla de Alcocer, a 12 de mayo de 2021.- El Alcalde, Manuel Moreno Delgado.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrán interponer 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 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y los 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 29/1988, de 13 de julio, Reguladora de las Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se estime pertinente.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Puebla de la Calzada
Puebla de la Calzada (Badajoz)
Anuncio 2273/2021

Extracto de la convocatoria de subvenciones en materia de cultura, deporte, educación, juventud, medio ambiente, tercera edad, turismo, participación ciudadana, festejos populares y sanidad y consumo para el año 2021

EXTRACTO DE LA RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE 13 DE MAYO DE 2021 DEL AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE LA CALZADA, POR LA QUE SE CONVOCA SUBVENCIONES A ASOCIACIONES POR PROCEDIMIENTO DE CONCURRENCIA COMPETITIVA

BDNS (IDENTIF.): 564.206

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/564206>).

Extracto de la resolución de Alcaldía 2021-0323, de fecha 13 de mayo de 2021, por la que se convocan subvenciones en materia de de cultura, deporte, educación, juventud, medio ambiente, tercera edad, turismo, participación ciudadana, festejos populares y sanidad y consumo para el año 2021, por el procedimiento de concurrencia competitiva.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans>).

Primero. Beneficiarios.

Podrán solicitar esta subvención: Las entidades o asociaciones sin ánimo de lucro legalmente constituidas, con sede en Puebla de la Calzada, y/o que desarrollen sus actividades principalmente en el municipio (en el caso de entidades comarcales o nacionales), debiendo disponer del correspondiente CIF.

Segundo. Objeto.

La subvención tiene por finalidad fomentar la realización de actividades de tiempo libre para la juventud, los cursos de formación, las actividades culturales, deportivas, sanitarias y educativas, las actividades de educación ambiental, la protección del patrimonio cultural y religioso, los programas de información en relación con las drogas, favorecer las actividades musicales, la programación de conciertos, los espectáculos de música clásica, formación de corales, escolanías y bandas musicales, incrementar las actividades encaminadas a la promoción de la mujer y a su incorporación en el mundo laboral, tratando de conseguir la igualdad en todos los aspectos de su vida.

Son objeto de la convocatoria las siguientes actividades:

- a) Cultura: Teatro, imagen, artes plásticas, cultura tradicional, encuentros y otras actividades.
- b) Música: Espectáculos de los diversos estilos musicales y, preferentemente, los programas de formación práctica musical.
- c) Deportes: Gastos derivados de participación en competiciones oficiales, gozando de especial protección el deporte de la infancia y juventud; también podrán ser objeto de subvención los eventos deportivos especiales.

- d) Educación: Serán subvencionables los cursos, seminarios y otras actividades relacionadas con la formación.
- e) Juventud: Fomento e implantación del asociacionismo.
- f) Tercera edad: Actividades de fomento e implantación del asociacionismo en el sector.
- g) Turismo social: Aquellas actividades turísticas con un marcado objeto cultural.
- h) Sanidad y consumo: Actividades de formación en este sector.
- i) Medio ambiente: Cursos y actividades de sensibilización con el medio ambiente.
- j) Participación ciudadana: Con destino a subvencionar a las entidades ciudadanas y a las asociaciones de vecinos.
- k) Festejos populares: Actividades que realcen la celebración de actos que se realicen con ocasión de las fiestas.

En ningún caso serán subvencionables los programas, actividades, o adquisición de material para los que se hayan convocado planes a nivel provincial o regional, siempre que estén abiertos a los peticionarios a que se refiere la base siguiente, salvo que, realizada la oportuna solicitud en tiempo y forma, su inclusión en ellos haya sido denegada.

Tercero. Bases reguladoras.

Las bases reguladoras de la concesión de estas subvenciones están contenidas en la Ordenanza específica para la concesión de subvenciones en materia de cultura, deporte, educación, juventud, medio ambiente, tercera edad, turismo, participación ciudadana, festejos populares y sanidad y consumo, aprobada en fecha 16 de diciembre de 2009, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 235, de fecha 18 de enero de 2010.

Las subvenciones se encuentran reguladas en las bases de ejecución del presupuesto para 2021 y en el Plan Estratégico de Subvenciones anexo a las mismas.

Cuarto. Cuantía de la ayuda.

Los créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención son los siguientes:

Aplicación 334/48901-Plan de Subvenciones	7.500,00 euros
Aplicación 337/48901-Plan de Subvenciones	7.000,00 euros
Aplicación 341/48901-Plan de Subvenciones	4.000,00 euros

Al resultar afectadas varias aplicaciones presupuestarias, podrá alterarse el importe de gasto autorizado en las distintas aplicaciones, siempre que no se supere el límite máximo a conceder, puesto que las aplicaciones anteriores se encuentran vinculadas.

El importe máximo de las subvenciones a conceder por asociación será de 1.000,00 euros.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para presentar las solicitudes estará abierto desde el 20 de mayo de 2021 hasta el 19 de julio de 2021.

La solicitud en modelo libre, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, se presentará en el registro de entrada del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Puebla de la Calzada, a 13 de mayo de 2021.- El Alcalde, Juan María Delfa Cupido.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Segura de León
Segura de León (Badajoz)
Anuncio 2270/2021

Aprobación de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, composición del Tribunal y fecha de inicio de los ejercicios de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de una plaza de Agente de la Policía Local

APROBACIÓN DE LA LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS, COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL Y FECHA DE INICIO DE LOS EJERCICIOS DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AGENTE DE LA POLICÍA LOCALIDAD

En relación con la provisión en propiedad de una plaza de Agente de la Policía Local mediante oposición, turno libre, se hace pública la resolución número 2021/0172, de 13 de mayo de 2021, dictada por esta Alcaldía-Presidencia:

"Mediante resolución de esta Alcaldía número 0147/2021, de fecha 21 de abril, anunciada el día 26 de abril de 2021 en el BOP número 76, se aprobó la lista provisional de admitidos y excluidos en el proceso selectivo para la provisión en propiedad mediante el sistema de oposición, turno libre, de una plaza de Agente de la Policía Local.

Visto que, durante el plazo de reclamaciones a dicha lista provisional se han presentado varios escritos subsanando los defectos apreciados,

RESUELVO:

Primero. Aprobar la siguiente lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo para la provisión en propiedad, por el sistema de oposición, turno libre, de una (1) plaza de Agente de la Policía Local, encuadradas en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, categoría Agente y pertenecientes al grupo C, subgrupo C1.

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, el número indicado en la columna titulada "DNI" se corresponde con los últimos cuatro dígitos del Documento Nacional de Identidad, número de identidad de extranjero, Pasaporte o documento equivalente.

ADMITIDOS:

Orden	Apellidos y nombre	DNI
1	Álvarez Zambrano, Carlos	***5819**
2	Acevedo Linares, Jaime	***9408**
3	Alfonso Fonseca, Jaime	***6907**
4	Angulo Santos, Abraham	***6861**
5	Ardila Dávila, Estela	***8044**
6	Báez Guerrero, Sergio	***5934**
7	Ballester Herrera Laura	***0957**
8	Ballester Herrera, M. ^a Carmen	***0956**
9	Barco González, Miguel Ángel	***8500**
10	Barroso Pérez, Juan	**4939**
11	Berjano Berjano, Juan Bautista	***7419**
12	Bermúdez Marrón, Rocío	***5280**
13	Berrocoso Rufo, David	***3528**
14	Blanco González Andrés	***0763**
15	Bravo Meléndez, Salomé	***8906**
16	Buenavista Terrazas, Luis	***8704**
17	Buiza Pérez, María José	***9172**

Orden	Apellidos y nombre	DNI
18	Burguillos García, Juan Antonio	***7108**
19	Cabezas Sánchez, Blas	***0748**
20	Caldeira García, Juan Carlos	***7216**
21	Calderón Gallardo, María Dolores	***6434**
22	Canchales Fragoso, Francisco Jesús	***0265**
23	Carrasco Luna, Francisco	***5599**
24	Carretero Pereira, Diego	***7548**
25	Carrión Tabales, Cristofer	***8143*
26	Castilla Garrido, Sergio	***6925**
27	Ceballos Gómez, Patricia	***7659**
28	Ciudad Díaz, Jesús	***6540**
29	Contador Troca, David	***6452**
30	Contreras Ferreira, Eduardo	***9387**
31	Corbacho Cruz, José Luis	***7103**
32	Corchero Márquez, Nerea	***2032**
33	Cordobés Mogío, Sonia	***8979**
34	Cortés Colchón, David	***7743**
35	Cortés Martín, Miguel Ángel	***9649**
36	Cuenda Solís, Abraham	***6337**
37	Chamorro Regalado, Manuel	***9043**
38	Chávez González, Víctor	***5422**
39	Delgado Pacheco, María	***9789**
40	Díaz Silva, Juan Manuel	***7833**
41	Díaz Somolinos, Adrián	***9209**
42	Domínguez Galán, Antonio Jesús	***0575**
43	Domínguez Mohamed, Emilio Andrés	***8139**
44	Domínguez Tardío, Alberto	***5517**
45	Escobar Palacios, Ismael	**9523**
46	Escobero Sánchez, Elena	***1952**
47	Espino Gómez, Pedro	***8767**
48	Espino Iradier, Irene	***8865**
49	Fácil Morcillo, José Antonio	***7727**
50	Fernández Fernández, Saray	***0282**
51	Fernández Gallego, Julián	***7654**
52	Fernández García, José María	***4645**
53	Fernández Gibello, Lucía	***2531**
54	Fernández Píriz, Gumersindo	***5642**
55	Fernández Rubio, Andrea	***6394**
56	Fernández Sarró, Jerónimo	***4119**
57	Folleco Pérez, Jorge	***5518**
58	Forte Guerrero, Gabriel	***8239**
59	Galán Lechón, Juan Fernando	***5002**
60	Galindo Duque, Ramón	***8396**
61	Galván García, Fernando	***7880**
62	García Campillejo, Juan Diego	**6096**
63	García Cuellar, Ángel María	***9200**
64	García Mangut, José Manuel	***4042**
65	García Paredes, Florencio Javier	***4128**

Orden	Apellidos y nombre	DNI
66	García Ramírez, Leandro	**7780**
67	García Reyes, Ariadna	***1065**
68	García Rodríguez, Ángel	***5421**
69	Garrido Espada, Jorge	***9449**
70	Gil Castro, Julio Antonio	***9695**
71	Gómez Casas, Rocío	***6962**
72	Gómez Cerrato, Julio	***3705**
73	González Cortés, Manuel	***9107**
74	González Gómez, Fernando	***3223**
75	González Gómez, Fernando	***6168**
76	González González, Paula	***3768**
77	González Mejías, Rafael	***5541**
78	González Ortiz, David	***0259**
79	González Umbert, Pablo	***6520**
80	González Zambrano, Sandra	***8590**
81	Guerra Morato, Gloria	***7005**
82	Hernández Fabián, Manuel	***1578**
83	Hernández García, Alejandro	***5509**
84	Hernández Matamoros, Antonio Manuel	***6118**
85	Hernández Ramos, Raúl	***3401*
86	Jiménez Corrales, Raúl	***7784**
87	Jiménez Díaz, David	***2099**
88	Jiménez Díaz, Sara	***7487**
89	López Astillero, Jesús	***6022**
90	López Blázquez, Víctor	***3372*
91	López Peláez, Sandra	***9379**
92	López Rey, Víctor	***4336**
93	López Rico, Almudena	***5506**
94	Mateos Gil, Santiago	***6083**
95	Martín Carranza, Carmen María	***8212**
96	Martín Egido, Argeme	**4465**
97	Martín Vélez, Emilio	***7862**
98	Martínez Correa, Cristina	***6823**
99	Merchán Chamorro, Samuel Lorenzo	***8393**
100	Molina Pérez, Francisco Javier	**5711**
101	Montaño Moñiz, Manuel	***5783**
102	Morales Ramos, José Manuel	***7885**
103	Moreno Montes, Manuel	***6382**
104	Morera Vázquez, José Antonio	***6831**
105	Moruno Maestre, Felipe	***7652**
106	Mozo Castaño, Augusto Manuel	***4854**
107	Muriel Cuesta, Alejandro Borja	***4786**
108	Naranjo Perdigón, Diego	***6931**
109	Novoa Matos, Manuel	***8740**
110	Núñez Núñez, Juan Carlos	***6335**
111	Palacios Martínez, David	***6877**
112	Parra Hermosa, Paola	***6706**
113	Parro Gutiérrez, Óscar	***3035**

Orden	Apellidos y nombre	DNI
114	Pereira Aza, Manuel	***6577**
115	Perera Calero, Víctor Jesús	***9737**
116	Perera Guerra, Sergio	**8394**
117	Pitel Márquez, José Antonio	***1775**
118	Pizarro Arévalo, Eva María	***0314**
119	Pizarro Arévalo, José Antonio	***7631**
120	Praça Sansegundo, Jesús Manuel	***6634**
121	Pulido Sánchez, José	***7225**
122	Quintana Quirós, Sara	***7841**
123	Quintas Rodríguez, Ariadna	***7080**
124	Redondo Claros, María Victoria	***9030**
125	Rodríguez Álvarez, Juan Pedro	***0401**
126	Rodríguez Campos, Noelia	***3779**
127	Rodríguez Martín, José Mario	***6755**
128	Rodríguez Rubio, Jaime	***4361**
129	Román Vivas, Sergio	***1342**
130	Romero Caballero, Eugenio	***8203**
131	Rosado Gallardo, María Luisa	***7706**
132	Rosado Méndez, David	***9191**
133	Rúa Muñoz, Antonio Manuel	***6433**
134	Rubiales Flores, David	***7314**
135	Rueda Rubiales, Manuel Antonio	***9566**
136	Ruiz Casado, Elisabet	***7037**
137	Ruiz Villazán, Elisabet	***9625**
138	Sánchez Severino, José Manuel	***8976**
139	Sánchez Delgado, José Manuel	***7821**
140	Sánchez Fernández, Jaime	***5053**
141	Sánchez Gracia, José	***7865**
142	Sánchez Gutiérrez, Daniel	***1442**
143	Sánchez Martínez, Christian	***6196**
144	Sánchez Merino, Juan José	***9884**
145	Sánchez Rodas, Agustín	***6456**
146	Santos Hernández, Sergio	***8647**
147	Santos Martín, José Francisco	***6105**
148	Santos Pizarro, Jesús	***7263**
149	Sauceda Balsera, Juan Antonio	***6522**
150	Serrat Carrasco, Raúl	***3554**
151	Silos Barrero, José	***1501**
152	Tardío Montero, Elsa M. ^a	***9503**
153	Teomiro Peromingo, Sergio	***4883**
154	Tijerín García, Antonio	***5371**
155	Toribio Dovert, Bruno	***5575**
156	Torrescusa Barriga, Sergio Iván	***7812**
157	Trejo Labrador, Miguel Ángel	***7364**
158	Vaquero Parralejo, Gonzalo	***7520**
159	Vázquez Lunar, Beatriz	***9201**
160	Vázquez Méndez, Juan	***3410**
161	Vega Albújar, Julio Luis	***6071**

Orden	Apellidos y nombre	DNI
162	Vélez Rodríguez, Juan	***5931**
163	Vicente Muñoz, César	***6529**

EXCLUIDOS:

Orden	Apellidos y nombre	DNI	Causa exclusión
1	Benítez Florido, Esteban	***1339**	- Falta copia auténtica del DNI
2	Casa Morcillo, Antonio Luis	***3596**	- No ajustarse la instancia solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas, al modelo que aparece en el anexo IV
3	Lorenzo Pérez, Fernando José	***3162**	- Falta copia auténtica del DNI
4	Molina Ortega, José Luis	***6575**	- Falta copia auténtica del DNI
5	Sánchez Galán, María Isabel	***2815**	- No ajustarse la instancia solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas, al modelo que aparece en el anexo IV

Segundo.- Designar a los siguientes miembros del Tribunal Calificador:

- **Presidente:**
 - Titular: Don José M.^a Cumbres Jiménez, Secretario General de la Diputación de Badajoz.
 - Suplente: Doña M.^a del Carmen Poves Munuera, Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Alconera.
- **Secretaria:**
 - Titular: Doña Isabel Rojas Herrera, Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Segura de León.
 - Suplente: Doña Rocío Ruiz Avanzini, Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Torre de Miguel Sesmero.
- **Vocales:**
 - Titular: Don Benito Márquez Gudiño, Jefe de la Policía Local de Olivenza.
 - Suplente: Don Javier Morales López, Agente de la Policía Local de Olivenza.
 - Titular: Don Javier Vázquez Durán, Jefe Accidental de la Policía Local de Segura de León.
 - Suplente: Don José Francisco Eugenio Blanco, Agente de la Policía Local de Segura de León.
 - Titular: Doña M.^a Remedios Jara Domínguez, funcionario Administrativo del Ayuntamiento de Fuentes de León.
 - Suplente: Don Manuel Burgos Alonso, funcionario Administrativo del Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra.

Tercero.- Convocar a todos los aspirantes en llamamiento único a la realización de las pruebas físicas detalladas en el anexo I de las bases. Para la realización de estas pruebas será indispensable presentar previamente la siguiente documentación:

- Certificado médico conforme a la base segunda, apartado 1, letra g: "Acreditar la aptitud física mediante la presentación de un certificado médico extendido en impreso oficial y firmado por un colegiado en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que el aspirante reúne las condiciones físicas y sanitarias necesarias y suficientes para la realización de los ejercicios físicos que figuren especificados en la correspondiente fase oposición, y a que se refiere el artículo 29.1.b) de las citadas Normas Marco. En todo caso, este certificado médico no excluirá, en absoluto, las comprobaciones posteriores que integran la prueba de reconocimiento médico descrito en el artículo 29.1.a) de las Normas Marco. El certificado médico ha de estar expedido dentro los tres meses inmediatamente anteriores a la fecha de realización de las pruebas físicas. El certificado médico se presentará el mismo día de realización de las pruebas físicas".
- DNI.
- No podrán acceder a los edificios sedes de celebración de las pruebas aquellas personas con

síntomas compatibles con la COVID-19, aquellas a las que se les haya diagnosticado la enfermedad y que no hayan finalizado el periodo de aislamiento o las que se encuentren en periodo de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de la COVID-19. A tales efectos deberán presentar el día de la celebración declaración responsable según modelo publicado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Segura de León. <https://seguradeleon.sedelectronica.es/board/>.

- o Fecha de celebración: Día 26 de mayo de 2021, miércoles.
- o Lugar: Complejo Deportivo Municipal "La Granadilla" de Badajoz, sito en calle José Miguel Sánchez Huesco, 57, en Badajoz.
- o Hora:8:30.
(Los aspirantes deberán ir provistos de mascarillas y gel hidroalcohólico).

Las calificaciones obtenidas por los aspirantes en este primer ejercicio se anunciarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su sede electrónica, así como la relación de aspirantes que han superado el citado primer ejercicio.

El lugar, día y hora de realización de las siguientes pruebas se anunciarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en su sede electrónica con la debida antelación.

Los aspirantes que necesiten justificación documental de desplazamiento para asistir a las pruebas selectivas convocadas por resolución de Alcaldía de fecha 22 de febrero de 2021, para la provisión, como personal funcionario de carrera, de una plaza de Agente de Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Segura de León deberán solicitar con tres días hábiles de antelación a la fecha de la realización de cada una de ellas certificado de desplazamiento debiendo solicitarlo al siguiente correo electrónico: segura@dip-badajoz.es.

Cuarto.- Publíquese la presente resolución para general conocimiento en el BOP de Badajoz, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento."

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

Contra la referida resolución, la cual pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso potestativo de reposición ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOP de Badajoz, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz en el plazo de dos meses, a contar desde la misma fecha indicada anteriormente, 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 interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Segura de León, a 13 de mayo de 2021.- El Alcalde-Presidente, Lorenzo Molina Medina.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Segura de León
Segura de León (Badajoz)
Anuncio 2269/2021

Aprobación provisional de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras

APROBACIÓN PROVISIONAL

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 11 de mayo de 2021, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://seguradeleon.sedelectronica.es>].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Segura de León, a 13 de mayo de 2021.- El Alcalde-Presidente, Lorenzo Molina Medina.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Torremayor

Torremayor (Badajoz)

Anuncio 2267/2021

Exposición pública para la construcción de nichos en el cementerio municipal

EXPOSICIÓN PÚBLICA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE NICHOS EN EL CEMENTERIO MUNICIPAL

De conformidad con lo previsto en el artículo 33 del decreto 161/2002, de 19 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria, una vez recabado el informe del Coordinador de la Zona de Salud, se procede a la exposición pública del expediente para que en el plazo de quince días, a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, los interesados puedan examinarlo y presentar la alegaciones que considere convenientes. Transcurrido dicho plazo sin que se hayan presentado alegaciones, el expediente completo será remitido a la Dirección General de Salud Pública, de la Consejería con competencias en la materia de sanidad, la cual, de ajustarse el proyecto y el expediente a la normativa vigente, lo aprobará otorgando la correspondiente autorización sanitaria, dando cuenta de dicha resolución al Ayuntamiento.

En Torremayor, a 14 de mayo de 2021.- El Alcalde-Presidente, Manuel Estribio Sánchez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Valdelacalzada

Valdelacalzada (Badajoz)

Anuncio 2274/2021

Bases y convocatoria para la selección en régimen de interinidad por concurso-oposición de un Auxiliar Administrativo

Resolución de Alcaldía n.º 2021/0133, de fecha 10 de mayo de 2021 del Ayuntamiento de Valdelacalzada por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la selección en régimen de interinidad por concurso-oposición de 1 Auxiliar-Administrativo en este Ayuntamiento.

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía n.º 2021/1033, de fecha 10/05/2021, las bases y la convocatoria para la selección de funcionario interino para la plaza de Auxiliar-Administrativo 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 DE LA CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN DE 1 AUXILIAR-ADMINISTRATIVO (EN

RÉGIMEN DE INTERINIDAD)

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la cobertura de la plaza vacante de Auxiliar-Administrativo de esta Corporación, grupo de clasificación C, subgrupo C2, con carácter de interinidad, dotada con las retribuciones correspondientes a dicho grupo y subgrupo, hasta que desaparezcan las razones de urgencia que motivaron su cobertura interina mediante nombramiento de funcionario de carrera.

El sistema selectivo es concurso-oposición.

El nombramiento quedará revocado por la siguiente causa: Por nombramiento de funcionario de carrera.

Segunda. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el 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 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.
- e) Poseer la titulación exigida (estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de Grado Medio o titulación equivalente o superior, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso).

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además, se adjuntará al título su traducción jurada.

Tercera. Forma y plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes (según anexo I) para tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, se presentarán en el registro electrónico de este Ayuntamiento, en el registro general sito en plaza de España, n.º 14 de Valdelacalzada 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 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

En cualquier caso, si se remite por cualquier medio distinto al registro general del Ayuntamiento (ya sea físico o electrónico), el mismo día de remisión deberá remitirse obligatoriamente un correo electrónico a la siguiente dirección: info@valdelacalzada.es.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://valdelacalzada.sedelectronica.es>.

En todo caso, se requerirá su presentación, en tiempo y forma, y deberá ir acompañada de fotocopia de los documentos acreditativos de reunir los requisitos previstos en la base segunda de la convocatoria.

La solicitud deberá ir en todo caso acompañada por:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.

- Documentación acreditativa de la titulación exigida para acceder a la plaza.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen, a valorar en la fase de concurso.

En cualquier caso, el aspirante presentará la documentación original antes del nombramiento.

Cuantos actos se deriven del desarrollo de la convocatoria serán objeto de publicación en la sede electrónica <http://valdelacalzada.sedelectronica.es>. A efectos de cómputo de plazos, registrará la fecha de publicación del correspondiente anuncio en la sede electrónica (salvo los anuncios que deban ser publicados en diarios oficiales).

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de diez días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento <http://valdelacalzada.sedelectronica.es>, junto con la relación de aspirantes admitidos y excluidos y causas que motivan la exclusión, señalando un plazo de tres días hábiles para subsanación de defectos y reclamaciones.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos deberán manifestarlo en el mismo plazo.

En todo caso, a fin de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no solo que no figuran en la relación de excluidos objeto de publicación en el BOP, sino también que sus nombres constan en la correspondiente relación de admitidos.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección: <http://valdelacalzada.sedelectronica.es>]. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección: <http://valdelacalzada.sedelectronica.es>]; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, con veinticuatro horas, al menos, de antelación al comienzo de este. Igualmente la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Quinta. Tribunal Calificador.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y de paridad entre mujeres y hombres en el conjunto de las convocatorias de la oferta de empleo público respectiva. Los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, ni las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o hubieran colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

Los tribunales calificadores estarán constituidos por:

- Presidente.
- Secretario.
- Vocales que determine la convocatoria.

El Tribunal estará integrado además por los suplentes respectivos.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores si para la prueba se demanda oír la opinión de técnicos especialistas, que tendrán voz, pero no voto, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control de desarrollo del ejercicio.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

La abstención y recusación de los 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.

El procedimiento de selección de los aspirantes se realizará mediante concurso-oposición.

FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición será previa a la del concurso.

Consistirá en la realización de pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos 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 opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos de NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Los ejercicios de la oposición constarán de dos ejercicios, cada uno de ellos de carácter obligatorio:

Primer ejercicio: Obligatorio y eliminatorio. Puntuación máxima 10 puntos.

Prueba tipo test que consistirá en responder un cuestionario de 50 preguntas, en la que cada pregunta tendrá cuatro respuestas alternativas, siendo una sola la correcta, y que versarán sobre los contenidos del programa que se recoge en el anexo II "temario" de la convocatoria.

Se añadirán 5 preguntas de reserva, a efectos de sustitución de las que pudieran contener errores.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 60 minutos.

La puntuación máxima de esta prueba se establece en 10 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos.

Se calificará a razón de 0,20 puntos por cada respuesta correcta, las erróneas se penalizarán con 0,15 y no se puntuarán las preguntas no contestadas.

El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

Solo podrán superar la primera prueba las 20 mejores notas obtenidas en el test, salvo en caso de empate, en el que podrán acceder a las siguientes pruebas las personas que hubieran empatado con la 20.ª mejor nota.

Segundo ejercicio: Oblitatorio y eliminatorio. Puntuación máxima 6 puntos.

Para aquellos que hayan superado la primera prueba (las 20 mejores notas obtenidas en el test), y consistirá en la realización de 1 supuesto práctico de carácter ofimático, realizado con ordenador y dirigidos a apreciar la capacidad de los aspirantes en el manejo del programa ofimático de tratamiento de textos "Microsoft Office Word" que se detallan a continuación: Elaboración de un texto, con el diseño que el Tribunal establezca.

Se valorará en este ejercicio los conocimientos y habilidades en las funciones y utilidades del procesador de textos, estableciéndose por el Tribunal, previamente, los criterios de corrección y valoración.

La puntuación máxima de esta prueba será de 6 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 3 puntos.

El tiempo máximo para la realización de este primer supuesto será de 20 minutos.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios práctico y teórico.

FASE DE CONCURSO:

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. Su valoración se realizará una vez finalizada la fase de oposición.

La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos alegados y acreditados por los aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo: Hasta un máximo de 3 puntos, por servicios prestados en una Administración Pública en una plaza igual a la ofertada (Auxiliar-Administrativo), se concederán 0,05 puntos por mes de servicio, computándose hasta un máximo de sesenta meses, acumulando todos los periodos y despreciándose la fracción final resultante inferior al mes.

Junto a la instancia deberá aportar original de informe de vida laboral junto con contratos de trabajo que hagan referencia a los méritos alegados.

CALIFICACIÓN FINAL:

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones totales obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera:

- Primero: Por la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio del tipo test.
- Segundo: En caso de persistir el empate, por la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio (tratamiento textos Word).
- Tercero: Si aún persiste, el empate se resolverá por sorteo.

Sèptima: Relación de aprobados. Presentación de documentos y nombramiento.

Concluida la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación (precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas) y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación, siendo publicada dicha relación en la sede electrónica del Ayuntamiento, debiendo el aspirante propuesto acreditar, en el plazo de tres días hábiles siguientes al de la publicación, que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no reuniera los requisitos exigidos quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En tal supuesto, la Presidencia de la Corporación efectuará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

De igual forma se procederá en caso de renuncia, o en caso de producirse vacante posterior, para lo cual la relación de aspirantes que hayan superado las pruebas, con el orden de las puntuaciones totales obtenidas funcionará como bolsa de trabajo, esta bolsa tendrá una duración máxima de 36 meses desde la fecha del primer nombramiento.

Octava. Dudas.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento de la oposición.

Novena. Funcionamiento de la bolsa de trabajo.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes en este puesto, debidas a bajas, ordenadas según la puntuación obtenida.

La renuncia al puesto supondrá la exclusión en la lista.

Noveno. 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 Badajoz, 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 Empleado Público 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 Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Décimo: Protección de datos de carácter personal: Por el solo hecho de su participación en el presente proceso selectivo, los aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados en los ficheros automatizados de nóminas, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: Formación, selección, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos, pudiendo ser utilizados asimismo dichos datos para gestionar el nombramiento y 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. Se garantiza el cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, el aspirante en el presente procedimiento de selección queda informado y presta su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El opositor podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento, en Valdelacalzada, plaza de España, n.º 14. Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser comunicados a terceros, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

Don/ña....., con NIF n.º....., domiciliado/a en....., c/
....., n.º....., C.P....., correo electrónico:..... y
teléfono:.....

Objeto de la solicitud.

Primero: Que vista la convocatoria anunciada en el BOP n.º..... de fecha....., para cubrir una plaza vacante de Auxiliar-Administrativo, en régimen de interinidad, hasta que desaparezcan las razones de urgencia que motivaron su cobertura interna.

Segundo: Que reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria a la fecha de expiración del plazo para la presentación de solicitudes.

Tercero: Que declara conocer las bases generales de la convocatoria y pruebas de selección para cubrir una plaza de auxiliar-administrativo.

Por todo lo cual.

Solicito: Se admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de Auxiliar Administrativo y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

Fdo.:.....

Documentación aportada.

- 1.- Instancia.
- 2.- Fotocopia del DNI.
- 3.- Acreditación de la titulación, conforme a las bases de la convocatoria.
- 4.- Documentos acreditativos para la fase de concurso (original de informe de vida laboral junto con contratos de trabajo que hagan referencia a los méritos alegados).

ANEXO II

TEMARIO

- 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura. Principios generales. De los derechos y deberes fundamentales.
- 2.- La Constitución Española de 1978: La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración.
- 3.- La Constitución Española de 1978: El poder judicial. El Tribunal Constitucional. La Organización territorial del Estado.
- 4.- El Estatuto de autonomía de Extremadura. Estructura. Título preliminar. Las competencias de la Comunidad Autónoma. La Asamblea de Extremadura.
- 5.- La Ley 7/1985, de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local: Disposiciones generales. El municipio: Territorio y población. Organización y competencias.
- 6.- La Ley 7/1985, de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local: Clases de entidades locales. La provincia: Organización y competencias. Disposiciones comunes a las entidades locales.
- 7.- Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales: Funcionamiento de los órganos necesarios de las Corporaciones Locales territoriales. Las Resoluciones del Presidente de la Corporación.
- 8.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Estructura. Disposiciones generales. De los interesados en el procedimiento. De la actividad de las Administraciones Públicas.
- 9.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De los actos administrativos.
- 10.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.
- 11.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De la revisión de los actos en vía administrativa.
- 12.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público. Estructura. Título Preliminar. Disposiciones Generales. De los órganos de las Administraciones Públicas.
- 13.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público. Título Preliminar. Principios de la potestad sancionadora. De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.
- 14.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público. Título Preliminar. Funcionamiento electrónico del sector público. De los convenios.
- 15.- El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del empleado público: Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Derechos y deberes: Código de conducta de los empleados públicos. Situaciones administrativas.
- 16.- El 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. Los recursos de las Haciendas Locales. Clases y definición. Los tributos.
- 17.- El presupuesto de las entidades locales: Contenido y aprobación. Estructura. Gestión presupuestaria: Las fases de ejecución del presupuesto. Liquidación y del presupuesto.
- 18.- El Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las

Entidades Locales. Los bienes de las entidades locales: Clases. Adquisición y enajenación.

19.- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, Objeto y ámbito de aplicación. Tipos contractuales. Contratos administrativos y contratos privados. Las partes: Capacidad para contratar. Los pliegos de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas.

20.- La potestad reglamentaria entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración.

21.- Procesadores de texto: Word. Libre office. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Personalización del entorno de trabajo.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [dirección <https://valdelacalzada.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

En Valdelacalzada, a 11 de mayo de 2021.- El Alcalde, Pedro I. Noriega del Valle.

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO
MINISTERIOS
Ministerio para la Transición Ecológica
Confederación Hidrográfica del Guadiana
Comisaría de Aguas
Badajoz
Anuncio 2205/2021

Solicitud de concesión de aguas públicas subterráneas en los términos municipales de Bienvenida y Usagre

Se ha formulado en esta Comisaría de Aguas, de la Confederación Hidrográfica del Guadiana, la petición de concesión de aguas públicas subterráneas que se reseña en la siguiente:

Referencia de expediente: 4545/2013. Ref. local: M-CAS 128/08.

CIF: B84338664.

Localidad y provincia: Bienvenida y Usagre (Badajoz).

Registro solicitud: 31/07/2013.

Objeto petición: Riego (leñosos) (106 hectáreas).

Caudal solicitado: 24,9 l/s.

Volumen máximo anual: 192.349,3 m³.

Situación de la/s captaciones:

- Captación número 13.- Polígono 9, parcela 364, del término municipal de Bienvenida (Badajoz).
- Captación número 12.- Polígono 9, parcela 364, del término municipal de Bienvenida (Badajoz).
- Captación número 11.- Polígono 9, parcela 364, del término municipal de Bienvenida (Badajoz).
- Captación número 10.- Polígono 9, parcela 364, del término municipal de Bienvenida (Badajoz).
- Captación número 9.- Polígono 9, parcela 364, del término municipal de Bienvenida (Badajoz).
- Captación número 8.- Polígono 9, parcela 364, del término municipal de Bienvenida (Badajoz).
- Captación número 7.- Polígono 9, parcela 364, del término municipal de Bienvenida (Badajoz).
- Captación número 6.- Polígono 26, parcela 3, del término municipal de Usagre (Badajoz).
- Captación número 5.- Polígono 25, parcela 15, del término municipal de Usagre (Badajoz).
- Captación número 4.- Polígono 25, parcela 15, del término municipal de Usagre (Badajoz).
- Captación número 3.- Polígono 25, parcela 15, del término municipal de Usagre (Badajoz).
- Captación número 2.- Polígono 25, parcela 15, del término municipal de Usagre (Badajoz).
- Captación número 1.- Polígono 25, parcela 15, del término municipal de Usagre (Badajoz).

Lo que se hace público para general conocimiento, durante un plazo de veinte (20) días, contados a partir de la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en el cual las personas físicas o jurídicas que puedan

considerarse perjudicadas con el aprovechamiento o las obras de que se trata, puedan presentar las correspondientes reclamaciones en los ayuntamientos de Bienvenida y Usagre, en la Comunidad de Regantes que corresponda y en las oficinas de Confederación Hidrográfica del Guadiana en Badajoz (Avda. Sinfiriano Madroñero, número 12. 06011-Badajoz).

En Badajoz, 11 de mayo de 2021.- El Comisario de Aguas, Ángel Nieva Pérez.

**ANUNCIOS EN GENERAL
COMUNIDADES**
Comunidad de Regantes del Canal de Orellana
Don Benito (Badajoz)
Anuncio 2229/2021
Convocatoria Junta General Ordinaria

Se convoca Junta General Ordinaria de la Comunidad de Regantes del Canal de Orellana, que se celebrará el miércoles día 16 de junio de 2021, a las doce horas y treinta minutos en primera convocatoria y en caso de no haber "quórum" a las trece horas minutos en segunda convocatoria, en el Salón Cultural de Rucas (Badajoz).

ORDEN DEL DÍA

- 1.º.- Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior.
- 2.º.- Informe del Presidente.
- 3.º.- Aprobación de las cuentas anuales de 2020.
- 4.º.- Asuntos varios.

Don Benito, 13 de mayo de 2021.- El Presidente, Miguel Leal Escobar.



DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

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