



**BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA**

Boletín nº 98

miércoles, 26 de mayo de 2021

# SUMARIO

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

---

### DIPUTACIONES

#### Diputación de Badajoz

##### Área de Recursos Humanos y Régimen Interior

##### Servicio de Administración de Recursos Humanos (Badajoz)

[02406] Nombramiento de funcionarios de carrera en plazas de Analista de Sistema

### AYUNTAMIENTOS

#### Ayuntamiento de Badajoz

[02405] Aprobación definitiva del Reglamento de organización y funcionamiento del Consejo Sectorial de Comercio, Consumo e Industria de Badajoz

##### Recursos Humanos (Badajoz)

[02403] Bases de la convocatoria para cubrir con carácter de personal funcionario de carrera, mediante el sistema de oposición libre, siete plazas de Administrativo/a en el Ayuntamiento de Badajoz

#### Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes

[02248] Aprobación inicial del proyecto de reparcelación forzosa del Grupo 08

#### Ayuntamiento de Higuera de la Serena

[02416] Aprobación definitiva del Reglamento del control interno en su modalidad de fiscalización e intervención previa limitada para municipios con modelo simplificado de contabilidad

#### Ayuntamiento de Retamal de Llerena

[02418] Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2020

#### Ayuntamiento de Ribera del Fresno

[02407] Lista provisional de aspirantes admitidos a las pruebas de selección para la provisión de una plaza de Agente de la Policía Local

#### Ayuntamiento de Talavera la Real

[02412] Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza reguladora de la tasa por la instalación de puestos, barracas y casetas de venta

[02409] Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza reguladora del Impuesto sobre Circulación de Vehículos de Tracción Mecánica

[02410] Aprobación definitiva de la modificación del Reglamento del servicio municipal de pisos tutelados

#### Ayuntamiento de Villanueva de la Serena

[02411] Anuncio de cobranza en periodo voluntario del precio público por la tasa de guardería rural, correspondiente al ejercicio 2021

#### Ayuntamiento de Vivares

[02404] Bases generales para la selección de personal laboral de duración determinada de Auxiliar Administrativo, por concurso-oposición y constitución de bolsa de trabajo del Ayuntamiento de Vivares

## ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

---

### JUNTA DE EXTREMADURA

#### Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda (Mérida)

[02415] Resolución por la que se cita para el levantamiento de actas previas a la ocupación, en expediente de expropiación forzosa de terrenos para la obra "Mejora de la seguridad viaria en EX-344. Tramo: pk 11-12. Hornachos"

#### Consejería para la Transición Ecológica y Sostenibilidad

##### Dirección General de Industria, Energía y Minas (Mérida)

[02314] Información pública de solicitud de reconocimiento de utilidad pública correspondiente a la instalación fotovoltaica "El Doblón", ubicada en los términos municipales de Mérida y Almendralejo

[02315] Información pública de solicitud de reconocimiento de utilidad pública correspondiente a la instalación fotovoltaica "Puerta Palmas", ubicada en el término municipal de Mérida

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

---

### JUZGADOS

#### Juzgados de lo Social

##### Juzgado de lo Social Número 3 (Badajoz)



**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**DIPUTACIONES**  
**Diputación de Badajoz**  
**Área de Recursos Humanos y Régimen Interior**  
**Servicio de Administración de Recursos Humanos**  
**Badajoz**

**Anuncio 2406/2021**

*Nombramiento de funcionarios de carrera en plazas de Analista de Sistema*

Con esta fecha y por la Sra. Vicepresidenta Segunda y Diputada Delegada del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior de la Diputación de Badajoz, por delegación del Sr. Presidente, se ha dictado resolución cuyo contenido literal es el siguiente:

"Decreto: En Badajoz, a 19 de mayo de 2021.

Vista la propuesta del Tribunal Calificador, de fecha veintinueve de abril del año en curso, nombrado para resolver el expediente de la convocatoria, para proveer, dos plazas vacantes de funcionario/a de Analista de Sistemas (OAR), por el procedimiento de concurso-oposición libre, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha seis de octubre, y extracto en el Boletín Oficial del Estado de fecha dieciséis de octubre de dos mil veinte.

Vista la documentación presentada, dentro del plazo establecido en la base decimoprimer de la citada convocatoria, por el/la candidata/ha seleccionado/a.

En uso de las facultades y competencias que me son conferidas por el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en su artículo 61, apartado 12,

**HE RESUELTO:**

Primero.- Nombrar funcionario/a de carrera en plazas de Analista de Sistemas, encuadrada en la escala Administración Especial, subescala Técnica, clase Media, subgrupo A2, de conformidad con la propuesta del Tribunal Calificador de fecha treinta de abril de dos mil veintiuno, a don David Zarco Fernández y a doña Mercedes Pegado Muñido.

Segundo.- Para adquirir la condición de funcionario/a de carrera deberán prestar acto de acatamiento de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico y tomar posesión, conforme a lo establecido en el número 1 del artículo 62 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El plazo de dicha toma de posesión será de un mes a partir del día siguiente a la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

Tercero.- Del cumplimiento de lo previsto en esta resolución queda encargado el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior, que a través del Servicio de Gestión de Recursos Humanos y lo notificará a las interesadas, lo publicará en el Boletín Oficial de la Provincia con expresa indicación de los recursos que contra el mismo procedan, y lo comunicará al Negociado de Nóminas y al Sr. Interventor de Fondos Provinciales.

Cuarto.- Lo que les notifico para su conocimiento y efectos oportunos, indicándoles que contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrán interponer potestativamente recurso de reposición ante el Sr. Diputado-Delegado del Área de RR.HH. y Régimen Interior, 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 7 de mayo, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción de lo Contencioso-Administrativo, o cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Lo mandó por delegación y firma la Sra. Vicepresidenta segunda y Diputada-Delegada del Área de RR.HH. y Régimen Interior de la Diputación de Badajoz, de lo que yo, el Secretario General, doy fe.- El Presidente.- La Vicepresidenta segunda y Diputada-Delegada del Área de RR.HH. y Régimen Interior, P.D. 05/07/19 (BOP 08/07/19).- Firmado y rubricado.- El Secretario General.- Firmado y rubricado."

Badajoz, 19 de mayo de 2021.- El Secretario General, José María Cumbres Jiménez.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Badajoz**  
**Badajoz**

**Anuncio 2405/2021**

*Aprobación definitiva del Reglamento de organización y funcionamiento del Consejo Sectorial de Comercio, Consumo e Industria de Badajoz*

**APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA MUNICIPAL POR LA QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y DE FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO SECTORIAL DE COMERCIO, CONSUMO E INDUSTRIA DE BADAJOZ**

El Excelentísimo Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 22 de febrero de 2021, adoptó el acuerdo de aprobación inicial del Reglamento de organización y de funcionamiento del Consejo Sectorial de Comercio, Consumo e Industria de Badajoz.

Transcurrido el plazo de exposición pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Badajoz durante 30 días desde su publicación en el BOP número 63, de fecha 7 de abril de 2021, anuncio 1460/2021, no se ha presentado reclamación ni sugerencia alguna por lo que en virtud de lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se entiende definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

Contra esta aprobación definitiva podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, y ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se considere conveniente.

En virtud de lo anterior, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de dicho texto legal, procede la publicación íntegra de dicha Ordenanza, que entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y cuyo texto es el siguiente:

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y DE FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO SECTORIAL DE COMERCIO, CONSUMO E INDUSTRIA DE BADAJOZ**

**"PREÁMBULO.**

**CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

- Artículo 1. Creación
- Artículo 2. Naturaleza
- Artículo 3. Objetivos del Consejo
- Artículo 4. Funciones del Consejo
- Artículo 5. Ámbito de actuación y sede

**CAPÍTULO II. COMPOSICIÓN, ESTRUCTURA Y ÓRGANOS**

- Artículo 6. Composición del Consejo
- Artículo 7. Nombramiento
- Artículo 8. Cese
- Artículo 9. Pleno del Consejo. Composición y funciones
- Artículo 10. Presidencia
- Artículo 11. Vicepresidencia
- Artículo 12. Secretaría

**CAPÍTULO III. RÉGIMEN DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

- Artículo 13. Sesiones y convocatoria
- Artículo 14. Quórum
- Artículo 15. Votaciones
- Artículo 16. Comisiones de trabajo

**CAPÍTULO IV. DISOLUCIÓN DEL CONSEJO**

- Artículo 17. Disolución del Consejo  
DISPOSICIÓN ADICIONAL  
DISPOSICIÓN FINAL

#### PREÁMBULO:

Es voluntad de la Corporación municipal establecer los principios y líneas estratégicas del comercio e industria locales, como elementos esenciales para impulsar, ayudar y potenciar su desarrollo económico y social, tanto para lograr generar empleo y productividad, como para su contribución a la vertebración urbana, al mantenimiento de la vitalidad y de la calidad de todos los barrios y pedanías, y la consolidación de un modelo de ciudad sostenible.

En la línea de desarrollo y renovación de las propuestas actuales de colaboración que se están llevando a cabo entre el Ayto. de Badajoz y los distintos colectivos y representantes de estos sectores, la creación del Consejo Sectorial de Comercio, Consumo e Industria se constituye como un verdadero órgano de participación, y como el interlocutor necesario para mejorar y reforzar esta relación.

La presente norma quiere dar respuesta a las necesidades del comercio y la industria, creando este Consejo al amparo de lo establecido en el Reglamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Badajoz, aprobado definitivamente en sesión plenaria el 30 de noviembre de 2020, regulando su composición y funcionamiento, con el objetivo de alcanzar la máxima eficacia en el desarrollo de las funciones.

La composición del Consejo recoge la representación institucional y social que permite la participación y la propuesta de iniciativas para el fomento y refuerzo del comercio minorista, mayorista y del sector industrial en la ciudad.

Además, este Consejo mantendrá los cauces de coordinación con el resto de Consejos sectoriales del Ayuntamiento de Badajoz, con el objetivo de compatibilizar la eficiencia y eficacia de las propuestas o medidas a adoptar.

#### CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

##### Artículo 1. Creación.

El Consejo Sectorial de Comercio, Consumo e Industria se constituye como un órgano sectorial de participación ciudadana y asesoramiento en materia de comercio e industria local, para la promoción económica y fomento del atractivo comercial e industrial de Badajoz, y que actúa como foro de debate, diálogo y consenso entre los representantes del sector comercial e industrial del municipio de Badajoz y las instituciones públicas y privadas, de acuerdo con lo establecido en los artículos 43 y ss. del Reglamento de Participación Ciudadana, aprobado definitivamente en sesión plenaria de 30 de noviembre de 2020.

##### Artículo 2. Naturaleza.

El Consejo se configura como un órgano colegiado de participación, de carácter consultivo, informativo y de asesoramiento en el ámbito municipal, en materia de comercio, consumo e industria, cuyos dictámenes, propuestas, informes o estudios no serán vinculantes para los órganos de gobierno municipales, teniendo presente lo establecido en el artículo 43 del Reglamento de Participación Ciudadana, que dice: "Desarrollarán exclusivamente funciones de informe y, en su caso, propuesta, en relación con las iniciativas municipales relativas al sector de actividad al que corresponda cada Consejo".

Además, el Consejo promoverá y canalizará la participación de las entidades y de la ciudadanía en los asuntos públicos de competencia municipal relacionada con el sector, logrando una mayor implicación de la ciudadanía en la vida pública.

Podrá participar en él las entidades inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, relacionadas con el Consejo, el Consumo o la Industria que así lo deseen.

##### Artículo 3. Objetivos del Consejo.

1. Promover la participación de la ciudadanía y de los representantes del sector comercial, de servicios e industrial en los asuntos municipales que les afecten, así como coordinar las relaciones entre éstos y el Ayuntamiento.
2. Contribuir a crear una infraestructura comercial e industrial innovadora y competitiva en la ciudad, adaptada a los hábitos de los consumidores.
3. Potenciar el atractivo comercial e industrial de la ciudad, contribuyendo a la mejora en la calidad de vida.

##### Artículo 4. Funciones del Consejo.

Serán funciones del Consejo:

1. Emitir informes y formular propuestas relativas al sector, de forma que la Corporación Municipal pueda conocerlo

opinión de las diversas asociaciones y entidades interesadas en los asuntos de competencia municipal que sean sometidos a su consideración.

2. Canalizar las iniciativas, sugerencias, problemática o necesidades en materia comercial que reciba el Consejo.
3. Potenciar acciones de cooperación entre las distintas organizaciones y administraciones para la promoción del comercio local, así como entre diversas concejalías del Ayuntamiento.
4. Ser oído en los proyectos de iniciativa local que repercutan en la actividad comercial.
5. Cualquier otra actividad relacionada con la actividad comercial que le fuera encomendada.

Artículo 5. Ámbito de actuación y sede.

El Consejo Sectorial de Comercio, Consumo e Industria tendrá su sede en el Ayuntamiento de Badajoz, donde celebrará sus sesiones.

El ámbito de actuación se extenderá al término municipal de Badajoz, sin perjuicio de los contactos o colaboraciones con otros consejos o entes de diferente ámbito territorial, especialmente en el -área de influencia comercial de Badajoz.

## CAPÍTULO II. COMPOSICIÓN, ESTRUCTURA Y ÓRGANOS

Artículo 6. Composición del Consejo.

1. De acuerdo con el artículo 44 del Reglamento de Participación Ciudadana, el Consejo estará formado por los siguientes miembros:

- a) Presidencia. Será titular el Ilmo. Sr. Alcalde o miembro de la Corporación en quien este delegue.
- b) Vicepresidencia primera. Será titular un/a concejal designado/a por la Alcaldía.
- c) Vicepresidencia segunda. Será titular un miembro del Consejo que no pertenezca a la Corporación Municipal elegido democráticamente por el Consejo.
- d) Vocales de representación política. Un representante por cada uno de los Grupos Municipales.
- e) Vocales de representación asociativa. Un representante de cada una de las asociaciones o entidades del sector correspondiente que estén debidamente inscritas en el registro municipal, que así lo soliciten y que sean aceptadas por el Consejo. En ningún caso podrán formar parte del Consejo aquellas asociaciones o entidades que, por su naturaleza u objeto, no tengan relación directa con el ámbito de actuación del Consejo.
- f) Secretaría: Un trabajador municipal, con voz, pero sin voto, designado por el Presidente del Consejo entre los trabajadores municipales.

2. También se podrá participar con carácter extraordinario de manera individual, o en representación de aquellos colectivos, entidades o instituciones cuyo ámbito de actuación tenga relación directa con la materia a tratar. Dicha participación podrá ser a instancia de parte, solicitándolo con antelación por escrito al propio Consejo o a propuesta del Presidente del mismo. Se intervendrá con voz, pero sin voto, y sin derecho a debate con los miembros del Consejo

3. Ningún miembro del consejo podrá ostentar la representación de dos o más entidades.

4. El desempeño de cualquiera de los cargos del Consejo será gratuito.

Artículo 7. Nombramiento.

1. Los miembros del Consejo serán nombrados por Decreto de la Alcaldía-Presidencia, a la vista de las propuestas de las organizaciones y entidades a las que representen, que se realizarán siguiendo los trámites a los que estén obligados, según las normas o estatutos a las que se sujeten.

2. Por cada uno de los miembros titulares se designará un miembro suplente, que será el único que le pueda sustituir en el Consejo.

3. La composición del Consejo observará los criterios de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, procurando atender el principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres en el Consejo.



**Artículo 8. Cese.**

Los miembros del Consejo cesarán con ocasión de la constitución de una nueva Corporación municipal y en los siguientes casos:

- a) Por cesar en el cargo que determinó su nombramiento.
- b) A propuesta de la entidad, asociación y organización que promovió su nombramiento.
- c) Por falta de asistencia a dos sesiones plenarias consecutivas sin la debida justificación.
- d) Por renuncia voluntaria.
- e) Por fallecimiento o incapacidad sobrevenida.

**Artículo 9. Pleno del Consejo. Composición y funciones.**

El Pleno del Consejo, al que le corresponde el desarrollo de las funciones del Consejo, estará formado por:

- a) La totalidad de los miembros que componen el Consejo.
- b) El/la titular de la Secretaría, con voz y sin voto.
- c) Aquellas personas o entidades que se acojan al artículo 6.3 del presente Reglamento.

**Artículo 10. Presidencia.**

Serán funciones de la Presidencia del Consejo:

- a) Trasladar y canalizar las propuestas del Consejo a los respectivos órganos de gobierno municipales.
- b) Informar a la ciudadanía de la actividad municipal en el Consejo.
- c) Coordinar y promover los procesos participativos en el Consejo.
- d) Acordar la convocatoria de las sesiones y la fijación del orden del día, teniendo en cuenta la petición de los demás miembros del Consejo, formuladas con suficiente antelación.
- e) Presidir sesiones y moderar el desarrollo de los debates.
- f) Solucionar con su voto los empates, a efectos de adoptar propuestas.
- g) Ejecutar las propuestas adoptadas.
- h) Asegurar el cumplimiento del ordenamiento jurídico.
- i) Visar las actas.
- j) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente del Consejo.

**Artículo 11. Vicepresidencias.**

Las Vicepresidencias de los Consejos serán dos:

- a) El Vicepresidente primero, quien sustituirá al Presidente en casos de vacante, ausencia o enfermedad, y realizará las funciones que este le delegue. Este cargo lo ostentará un Concejales del Ayuntamiento, designado por el alcalde.
- b) El Vicepresidente segundo, quien será elegido democráticamente de entre los miembros del Consejo que no sean miembros de la Corporación municipal. La elección se realizará mediante votación directa y secreta, dentro del propio Consejo, resultando elegido el que obtenga mayor número de votos.



Son funciones de la Vicepresidencia:

- a) Colaborar estrechamente con el Presidente en el cumplimiento de sus funciones.
- b) El ejercicio de las funciones que les delegue el Presidente.
- c) Las demás funciones que le sean encomendadas.

Artículo 12. Secretaría.

Son funciones del Secretario:

- a) Elaborar y remitir a los miembros de la Consejo el orden del día, con el visto bueno del Presidente.
- b) Asistir a las reuniones del Consejo y redactar sus actas de manera sucinta.
- c) Expedir certificaciones.
- d) Efectuar la convocatoria de las sesiones por orden del Presidente, así como las citaciones a los miembros del mismo.
- e) Recibir los actos de comunicación de los miembros y, por tanto, las notificaciones, peticiones de datos, o cualquier otra clase de escritos.
- f) Cuántas otras funciones le sean inherentes a su condición de Secretario.

### CAPÍTULO III. RÉGIMEN DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 13. Sesiones y convocatoria.

1. La Sesión Constitutiva del Consejo Sectorial de Comercio, Industria y Servicios deberá convocarse por parte de la Alcaldía-Presidencia en el plazo máximo de un mes desde la aprobación de este Reglamento.

2. El Pleno del Consejo se reunirá en sesión ordinaria con una periodicidad semestral. Una de las sesiones tendrá lugar necesariamente con antelación a la confección del proyecto de Presupuesto Municipal anual, con objeto de recabar información y sugerencias al respecto, según el artículo 48 del Reglamento de Participación Ciudadana.

3. El Pleno del Consejo también podrá reunirse en sesión extraordinaria:

- a) Por iniciativa de la Presidencia.
- b) A petición de una tercera parte de los miembros del Consejo. Si realizada esta petición en debida forma, el Presidente no estimara conveniente celebrar la correspondiente sesión extraordinaria, vendrá obligado a incluir dicho punto en el orden del día de la siguiente sesión ordinaria que se celebre.

4. La comunicación de la convocatoria se realizará preferentemente mediante medios electrónicos con, al menos, cinco días de antelación al señalado para la reunión. Contendrá el orden del día, el lugar, la fecha y la hora de celebración. La convocatoria de sesión extraordinaria urgente se llevará a efecto por cualquier medio que permita su recepción.

Artículo 14. Quórum.

Para la válida celebración de las sesiones, el Pleno del Consejo, tanto en sesión ordinaria como extraordinaria, quedará válidamente constituido con la asistencia mínima de un tercio del total de los miembros y, en todo caso, de la Presidencia o la Vicepresidencia primera, y de la Secretaría, o de quienes legalmente les sustituyan.

Artículo 15. Votaciones.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple, excepto para proponer las modificaciones del presente Reglamento, en cuyo caso deberá adoptarse por mayoría absoluta.

En caso de empate decidirá el voto de calidad de la Presidencia.

**Artículo 16. Comisiones de trabajo.**

El Consejo podrá acordar la constitución de comisiones o grupos de trabajo para el estudio o desarrollo de temas concretos de interés en materias propias de su competencia. Podrá acordarse la comparecencia en los mismos de representantes de los sectores afectados y/o de los expertos que se estimen necesarios.

**CAPÍTULO IV. DISOLUCIÓN DEL CONSEJO****Artículo 17. Disolución del Consejo.**

El Consejo se disolverá por los siguientes motivos:

1. Por decisión del Pleno del Ayuntamiento de Badajoz.
2. Por orden judicial firme.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL.**

El presente Reglamento regula la organización y funcionamiento del Consejo Sectorial de Comercio, Consumo e Industria de Badajoz y, en lo no previsto en el mismo, se estará a lo dispuesto en las demás normas sobre régimen jurídico y de procedimiento de órganos colegiados de aplicación a la Administración Local.

**DISPOSICIÓN FINAL.**

El presente Reglamento, tras su aprobación definitiva, entrará en vigor el día siguiente al de su completa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia".

Lo que se traslada para su conocimiento y efectos oportunos.

En Badajoz, a 21 de mayo de 2021.- El Alcalde, Francisco Javier Frago Martínez.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Badajoz**  
**Recursos Humanos**  
**Badajoz**  
**Anuncio 2403/2021**

*Bases de la convocatoria para cubrir con carácter de personal funcionario de carrera, mediante el sistema de oposición libre, siete plazas de Administrativo/a en el Ayuntamiento de Badajoz*

**BASES DE CONVOCATORIA PARA CUBRIR CON CARÁCTER DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, SIETE PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A EN EL AYUNTAMIENTO DE BADAJOZ**

Don Francisco Javier Frago Martínez, Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21.1.g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las bases de Régimen Local, en su nueva redacción dada por la Ley 11/99, de 21 de abril, de modificación de la anterior en materia de organización y funcionamiento, recursos administrativos, retribuciones y licencias, y de conformidad con la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2017, 2018, 2019 y 2020, publicadas en el DOE del 29 de diciembre de 2017 (con modificación en DOE de 29 de mayo y DOE de 21 de junio), BOP de 18 de diciembre de 2018, DOE de 31 de diciembre de 2019, DOE de 29 de diciembre de 2020, respectivamente, y la funcionarización del puesto número 970 publicada en el BOP de 23 de febrero de 2021, convoca pruebas selectivas para cubrir con carácter de personal funcionario de carrera, siete plazas de Administrativo/a, vacantes en la relación de puestos de trabajo de personal funcionario del Ayuntamiento de Badajoz, con arreglo a las siguientes

**BASES:**

1. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir con carácter de personal funcionario de carrera siete plazas de Administrativo/a, mediante el sistema de Oposición libre, correspondiente al grupo C, subgrupo C1, según el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, encuadrada en la escala de Administración General, dotada con los emolumentos correspondientes a dicho grupo, derecho a trienios, dos pagas extraordinarias y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente y que la Corporación tenga acordado o pueda acordar.

1.2. El sistema de selección será el de oposición libre, la cual constará de los siguientes ejercicios, todos ellos obligatorios y eliminatorios:

a) Primer ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito en un tiempo máximo de 70 minutos, a un cuestionario de 60 preguntas, con cuatro opciones de respuesta, siendo únicamente una de ellas correcta, relacionadas con el temario anexo.

b) Segundo ejercicio:

Consistirá en desarrollar por escrito un supuesto teórico-práctico relacionado con el temario del anexo, en el tiempo máximo que el Tribunal estime oportuno. El supuesto teórico-práctico a realizar será el mismo para todos los aspirantes y se elegirá inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, por sorteo, en presencia de las personas aspirantes, de entre dos supuestos previamente elaborados por el Tribunal Calificador. Previamente a la realización del mismo, el tribunal informará claramente de las puntuaciones que se otorgarán a las distintas partes o preguntas que se puedan incorporar al supuesto.

1.3. El programa que ha de regir en estas pruebas es el que figura como Anexo a esta convocatoria, y el contenido del referido programa se ajustará a la normativa que se encuentre vigente en la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

## 2. Requisitos de los aspirantes.

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

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.

c) Estar en posesión de la titulación de Título de Bachiller o Técnico o equivalente según los distintos planes de estudios. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones o puesto al que se aspira.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de 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 impidan, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) No estar incluido en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/84, de 26 de

diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

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

### 3. Solicitudes.

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

Primero: Acceder en la página Web municipal ([aytobadajoz.es](http://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. Documento del formulario relleno.
2. 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.
3. Fotocopia del DNI.
4. Fotocopia de la titulación requerida.

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 euros, que se abonarán siguiendo el procedimiento establecido en el punto 3.1, indicando en el concepto "pruebas selectivas Administrativo/a funcionario".

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.

#### 4. Admisión de aspirantes.

4.1. Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los aspirantes presenten su solicitud debidamente cumplimentada y registrada, según lo establecido en la base 3, acompañando la documentación requerida en la base 2, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en la base 8.3.

4.2. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos, así como la de excluidos.

Dicha resolución se publicará en el BOP de Badajoz y página web del Ayuntamiento de Badajoz, junto con la relación de aspirantes excluidos y causas que han motivado la exclusión.

4.3. Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en las relaciones de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de diez días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el BOP de Badajoz, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos.

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

4.4. Finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará en el BOP de Badajoz la resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con la inclusión correspondiente como admitidos de aquellos que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones. Del mismo modo se publicará en la página web municipal.

4.5. Contra las resoluciones a que se refiere la presente base, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisión de inclusión, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción.

4.6. 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 expuesta al público en página web municipal.

4.7. En la resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará la composición del Tribunal Calificador.

La publicación de la resolución aprobatoria de las listas definitivas en el BOP de Badajoz será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

## 5. Tribunal Calificador.

5.1. El tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Un Presidente/a: funcionario/a de carrera de igual o superior grupo de clasificación profesional.
- Cuatro Vocales: Cuatro funcionarios/as de carrera de igual o superior grupo de clasificación profesional, uno de los cuales será un representante de la Junta de Extremadura y los tres restantes serán elegidos por sorteo entre empleados municipales.
- Un Secretario/a que será funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Badajoz, que actuará solo con voz, pero sin voto, ciñéndose a la labor de dar fe pública.

Se deberá asignar igual número de suplentes. En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, si fuera posible.

5.2. Exceptuando la confección de las pruebas técnicas, a las deliberaciones del Tribunal Calificador puede asistir como observador un representante por cada organización sindical con representación en la Mesa General de Negociación de Empleados Públicos del Ayuntamiento de Badajoz, así como de los Grupos Políticos que conforman la Corporación Municipal.

5.3. Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, no pudiendo ser nombrados miembros, colaboradores o asesores del Tribunal quienes hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para acceso a la función pública en los últimos cinco años.

5.4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, del resto de sus miembros. En ausencia del Presidente le sustituirá el Vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

5.5. El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.6. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

5.7. El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de quince días y tendrá carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente.

Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano competente el aspirante podrá seguir participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.8. Los Tribunales podrán excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

## 6. Comienzo y desarrollo de los ejercicios.

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.

6.2. El orden de actuación de los aspirantes se realizará por orden alfabético, salvo que el Tribunal decida otro más conveniente.

Los aspirantes no podrán acudir a la realización de las pruebas selectivas con dispositivos de telefonía móvil, pulseras electrónicas, relojes ni cualquier otro sistema que permita la emisión o recepción de comunicaciones, ni siquiera apagados, pudiendo ser comprobado este extremo en cualquier momento por parte de los miembros del Tribunal Calificador, a través de los medios que estime oportunos. Ante el incumplimiento de esta previsión, el Tribunal Calificador podrá acordar, motivadamente, la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

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

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

Las Actas, numeradas y rubricadas, constituirán el expediente de las pruebas selectivas. Juntamente con el acta se unirá al expediente las hojas de examen o ejercicios realizados por los opositores.

## 7. Calificación de los ejercicios.

7.1. Los ejercicios de la oposición se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para pasar al ejercicio siguiente el obtener un mínimo de 5 puntos. La calificación de todos los ejercicios será expresada con dos decimales.

7.1.1. La calificación del primer ejercicio se realizará de conformidad con la fórmula  $\text{aciertos} - (\text{errores}/3)$ , siendo necesario obtener, como mínimo, una puntuación directa equivalente al 50% de las preguntas válidas del examen, una vez aplicada la fórmula, para considerar superada la prueba. Las preguntas no contestadas no tendrán valoración alguna.

7.1.2. El segundo ejercicio será valorado por la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal con derecho a voto. En el supuesto que alguna de las puntuaciones otorgadas difiera en más de dos puntos, por exceso o por defecto, de la media, serán eliminadas estas y se volverá a calcular la media con las puntuaciones no eliminadas. Para considerar aprobado el ejercicio será necesario obtener una puntuación de, al menos, 5 puntos.

7.1.3. Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará pública la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones obtenidas.



## 7.2. Puntuación final.

La puntuación final y el orden de aprobados vendrán determinados por la suma de la puntuación obtenida en los dos ejercicios. En caso de empate, se resolverá el mismo atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio. De persistir el empate, se resolverá según el criterio que adopte el Tribunal, de conformidad con parámetros técnicos objetivos, relacionados con el desarrollo de las pruebas.

## 8. Lista de aprobados y propuesta de nombramiento.

8.1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal formará relación comprensiva de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo por orden de puntuación final obtenida, en número no superior al de plazas convocadas, y las hará pública en la página web municipal.

De acuerdo con esta lista, se elevará al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, además del acta de la última sesión, la propuesta de nombramiento, como funcionario/a de carrera, a favor del aspirante aprobado.

8.2. En el acta de la última sesión se incluirá una relación de los aspirantes que, habiendo superado los ejercicios de la oposición, no hayan sido incluidos en la lista de aprobados y propuesta de nombramiento, a los efectos de que, si por cualquier circunstancia el aspirante aprobado no fuera nombrado funcionario, pudieran serlo, por orden de puntuación, los aspirantes que hayan superado las pruebas.

8.2.1. Con independencia de lo establecido en el párrafo anterior, los aspirantes que hayan superado los ejercicios de la convocatoria sin haber obtenido plaza, pasarán a constituir una bolsa de trabajo con el fin de atender a futuras necesidades de personal temporal o para su nombramiento como funcionarios interinos, en la categoría de Administrativo funcionario, que pudieran producirse en este Ayuntamiento, dejando sin efecto las bolsas de trabajo anteriores. Respecto al funcionamiento de las bolsas de trabajo se estará a lo regulado en el Acuerdo General de Contratación del Personal Temporal.

8.3. En el plazo de veinte días naturales a contar desde la publicación de la relación de aprobados, los aspirantes propuestos por el Tribunal presentarán, en el Servicio de Recursos Humanos, los documentos acreditativos de los requisitos expresados en la base 2.

En particular, aportarán la siguiente documentación:

- a) Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea, deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
- c) Fotocopia y original 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.
- d) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
- e) Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

La no presentación, dentro del plazo fijado, de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante, comportando, por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio

de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de los aspirantes, según orden de puntuación obtenida que, habiendo superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas, tengan cabida en el número de plazas convocadas, como consecuencia de la citada anulación.

#### 9. Nombramiento.

9.1. Presentada la documentación por el interesado y siendo esta conforme, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, transcurrido al menos un mes desde la fecha de publicación de la lista de aprobados, efectuará nombramiento a favor de los aspirantes aprobados como funcionario de carrera en las plazas objeto de convocatoria.

9.2. El nombramiento será notificado al interesado, que deberá tomar posesión en el plazo de quince días a contar desde el siguiente a su recibo.

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

9.4. Quien, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

#### 10. Impugnación y revocación de la convocatoria.

10.1. La presente convocatoria y los actos administrativos que se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador, 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.

10.2. El Ilmo. Sr. Alcalde podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en la forma prevista en la base siguiente.

#### 11. Publicación.

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

#### 12. base final.

Las presentes bases están a disposición de los interesados y público en general en las dependencias municipales del Servicio de Recursos Humanos para su consulta.

En Badajoz, a 21 de mayo de 2021.- El Alcalde, Francisco Javier Fragoso Martínez.

---

#### ANEXO

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Título Preliminar. Título I (De los Derechos y Deberes Fundamentales): Capítulo I.

Tema 2. La Constitución Española de 1978: Título I (De los Derechos y Deberes Fundamentales): Capítulo II: de los derechos fundamentales y libertades públicas.

Tema 3. La Constitución Española de 1978: Título VIII (De la Organización Territorial del Estado): Capítulo I: Principios Generales, Capítulo II: De la Administración Local.

Tema 4. Estatuto de Autonomía de Extremadura: Título Preliminar: Disposiciones Generales. Derechos, Deberes y Principios Rectores.

Tema 5. Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura: Título Preliminar: Disposiciones Generales.

Tema 6. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y Obligaciones.

Tema 7. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos digitales: Disposiciones Generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

Tema 8. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local: Título I: Disposiciones Generales.

Tema 9. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local: Título II: El Municipio.

Tema 10. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local: Título VI: Bienes, actividades y servicios.

Tema 11. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título Preliminar: Disposiciones Generales. Título I: De los Interesados en el Procedimiento.

Tema 12. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título II: De la Actividad de las Administraciones Públicas.

Tema 13. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título III: De los Actos Administrativos.

Tema 14. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título IV: De las Disposiciones sobre el Procedimiento Administrativo Común.

Tema 15. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título V: De la Revisión de los Actos en Vía Administrativa.

Tema 16. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: De los órganos administrativos: Título Preliminar: Capítulo I: Disposiciones Generales. Capítulo II: De los Órganos de las Administraciones Públicas.

Tema 17. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Título Preliminar: Capítulo III: Principios de la potestad sancionadora. Capítulo IV: De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

Tema 18. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Título Preliminar: Capítulo V: funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 19. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Título Preliminar: ámbito de Aplicación. Título I: Recursos de las Haciendas Locales, Capítulo I y II.

Tema 20. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Título I: recursos de las Haciendas Locales: Capítulo III: Tributos.

Tema 21. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Título I: recursos de las Haciendas Locales: Capítulo IV: participación en los tributos del Estado. Capítulo V: subvenciones. Capítulo VI: precios públicos.

Tema 22. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Título II: recursos de los municipios: Capítulo I: enumeración. Capítulo II: tributos propios: tasas y contribuciones especiales.

Tema 23. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Título II: recursos de los municipios: Capítulo II: tributos propios: impuesto sobre bienes inmuebles.

Tema 24. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Título II: recursos de los municipios: Capítulo II: tributos propios: impuesto sobre actividades económicas.

Tema 25. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Título II: recursos de los municipios: Capítulo II: tributos propios: impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

Tema 26. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Título II: recursos de los municipios: Capítulo II: tributos propios: impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 27. RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Título I (objeto y ámbito de aplicación).

Tema 28. Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura: Título Preliminar (Objeto y ámbito de aplicación). Título II (Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Extremadura): Capítulo I: Empleados públicos. Título III (Ordenación y estructura de los recursos humanos).

Tema 29. Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura: Título IV (Derechos y deberes): Capítulos I, II, III y IV.

Tema 30. Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura: Título VI (Adquisición y pérdida de la condición de empleado público). Título VII (Promoción profesional y evaluación del desempeño).

Tema 31. Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura: Título IX (Situaciones Administrativas). Título X (Régimen Disciplinario).

Tema 32. Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre: modalidades del contrato de trabajo. Duración del contrato.

Tema 33. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Libro primero, Título I (Disposiciones generales sobre la contratación del sector público): Capítulo I (Racionalidad y consistencia de la contratación del sector público).

Tema 34. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Libro primero, Título I (Disposiciones generales sobre la contratación del sector público): Capítulo II (Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato). Capítulo III (Perfección y forma del contrato). Capítulo IV (Régimen de invalidez).

Tema 35. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Libro primero, Título II (Partes del contrato): Capítulo I (Órgano de contratación).

Tema 36. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Libro primero, Título II (Partes del contrato), Capítulo II (Capacidad y solvencia del empresario).

Tema 37. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Libro primero, Título III (Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión): Capítulo I (normas generales).

Tema 38. Procesadores de Textos Microsoft Word 2016: configurar página. Formato de caracteres, formato de párrafos. Numeración y viñetas. Tablas. Cuadro de texto. Notas al pie y notas al final. Tabla de contenido.

Tema 39. Hoja de Cálculo Microsoft Excel 2016: Libros, hojas y celdas. Diseño de página. Datos. Funciones. Ordenar y filtrar.

Tema 40. base de datos Microsoft Access 2016: tablas, consultas, formularios e informes. Ordenar y filtrar.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

**Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes**  
**Fuenlabrada de los Montes (Badajoz)**

**Anuncio 2248/2021**

*Aprobación inicial del proyecto de reparcelación forzosa del Grupo 08*

Resolución de Alcaldía de 12 de mayo de 2021 del Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes por la que se aprueba inicialmente el proyecto de reparcelación forzosa.

Habiéndose aprobado inicialmente por resolución de Alcaldía de 12 de mayo de 2021 el proyecto de reparcelación forzosa con el objeto de llevar a cabo el desarrollo y ejecución del siguiente ámbito:

Unidad de Actuación Afectada	Grupo 08
Instrumento de Planeamiento que desarrolla	Plan General Municipal

Se somete a información pública durante el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con lo establecido en el artículo 108.1 del Reglamento de gestión urbanística para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre Régimen del suelo y ordenación urbana, aprobado por Real Decreto 3288/1978, de 25 de agosto.

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 de Fuenlabrada de los Montes

[<http://fuenlabradadelosmontes.sedelectronica.es>].

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

En Fuenlabrada de los Montes, a 12 de mayo de 2021.- El Alcalde, Ismael Higuera Clemente.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
AYUNTAMIENTOS  
Ayuntamiento de Higuera de la Serena  
Higuera de la Serena (Badajoz)**

**Anuncio 2416/2021**

*Aprobación definitiva del Reglamento del control interno en su modalidad de fiscalización e intervención previa limitada para municipios con modelo simplificado de contabilidad*

**APROBACIÓN DEFINITIVA DEL REGLAMENTO DEL CONTROL INTERNO EN SU MODALIDAD DE FISCALIZACIÓN E INTERVENCIÓN PREVIA LIMITADA PARA ESTE MUNICIPIO CON MODELO SIMPLIFICADO DE CONTABILIDAD**

Habiéndose expuesto al público el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación, en sesión de fecha 31 de marzo de 2021 de aprobación inicial del Reglamento del Control Interno en su modalidad de fiscalización e Intervención previa limitada para municipios con modelo simplificado de contabilidad, por plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz que tuvo lugar con fecha 8 de abril de 2021, para que el mismo pudiera ser examinado y poderse presentar las reclamaciones y sugerencias que se considerasen oportunas.

Y resultando que, finalizado el referido plazo de exposición al público y audiencia previa, no se ha presentado reclamación o sugerencia alguna, según consta en el certificado emitido por la Secretaría municipal, se considera definitivamente aprobado dicho acuerdo de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-, por lo que se procede a su publicación, y que es del siguiente tenor literal:

**«REGLAMENTO POR EL QUE SE DESARROLLA EL RÉGIMEN DE CONTROL INTERNO SIMPLIFICADO DEL AYUNTAMIENTO DE HIGUERA DE LA SERENA.**

**TÍTULO I. DISPOSICIONES COMUNES.**

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

Artículo 2. Atribución de las funciones de control.

Artículo 3. Formas de ejercicio.

Artículo 4. Principios de ejercicio del control interno.

Artículo 5. De los deberes del órgano de control.

Artículo 6. De las facultades del órgano de control.

**TÍTULO II. DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA.**

**CAPÍTULO I.- Del ejercicio de la función interventora.**

Artículo 7. De las distintas fases de la función interventora y de su contenido.

Artículo 8. Del contenido de la función interventora.

**CAPÍTULO II.- Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre los derechos e ingresos.**

## Artículo 9. Fiscalización previa de derechos e ingresos.

## CAPÍTULO III.- Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre gastos y pagos.

## Sección 1.ª. Disposiciones comunes.

Artículo 10. Momento y plazo para el ejercicio de la función interventora.

Artículo 11. Fiscalización de conformidad.

Artículo 12. Fiscalización con reparos.

Artículo 13. Tramitación de discrepancias.

## Sección 2.ª. Régimen especial de fiscalización e intervención limitada previa.

Artículo 14. Régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos.

Artículo 15. Comprobación de requisitos básicos.

Artículo 16. Reparos y observaciones complementarias en la fiscalización e intervención limitada previa.

## Sección 3.ª. De la fiscalización previa de la aprobación o autorización de gastos y de la disposición o compromiso de gasto.

Artículo 17. Régimen general.

Artículo 18. Exención de fiscalización previa.

## Sección 4.ª. De la intervención previa del reconocimiento de la obligación y de la inversión.

Artículo 19. Intervención de la liquidación del gasto.

Artículo 20. Contenido de las comprobaciones.

Artículo 21. Intervención material de la inversión.

## Sección 5.ª. De la intervención formal y material del pago.

Artículo 22. De la intervención formal del pago.

Artículo 23. Conformidad y reparo.

Artículo 24. De la intervención material del pago.

## Sección 6.ª. De la fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar y anticipos de caja fija.

Artículo 25. Fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar.

Artículo 26. Fiscalización previa de las órdenes de pago de anticipos de caja fija.

Artículo 27. Especialidades en cuanto al régimen de los reparos.

Artículo 28. Intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y anticipos de caja fija.



Sección 7.ª. De la omisión de la función.

Artículo 29. De la omisión de la función interventora.

### TÍTULO III. DEL CONTROL FINANCIERO.

#### CAPÍTULO I.- Disposiciones generales.

Artículo 30. Objeto, forma de ejercicio y alcance.

Artículo 31. Actuaciones de control financiero.

Artículo 32. Colaboración en las actuaciones de auditoria pública.

#### CAPÍTULO II. Del resultado del control financiero.

Artículo 33. Informes de control financiero.

Artículo 34. Destinatarios de los informes de control financiero.

Artículo 35. Informe resumen.

Artículo 36. Destinatarios del informe resumen.

Artículo 37. Plan de acción.

Disposición final. Entrada en vigor.

"El control interno, regulado en el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y desarrollado por el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local, es el ejercido en las entidades locales respecto de su gestión económica, y, en su caso, la de los organismos autónomos y de las sociedades mercantiles de ellas dependientes, en su triple acepción de función interventora, control financiero y controles de eficacia y eficiencia.

De acuerdo con lo recogido en el artículo 3 del referido Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local y en consonancia con lo recogido en el artículo 214 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el objeto de la función interventora será controlar los actos de la entidad local y de sus organismos autónomos, cualquiera que sea su calificación, que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajusta a las disposiciones aplicables en cada caso.

Por su parte, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 del referido Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local, el objeto del control financiero, ejercido mediante control permanente y auditoria pública, será verificar el funcionamiento de los servicios y organismos autónomos, en el aspecto económico financiero para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

No obstante, de acuerdo con el artículo 39 y siguientes del citado Real Decreto 424/2017, de 28 de abril y en atención a la heterogeneidad que impera en el ámbito local, las entidades locales que se encuentren incluidas en el ámbito de aplicación del modelo simplificado de contabilidad local, como es el caso de esta Corporación, podrán igualmente elegir aplicar un régimen de control simplificado, de manera que, ejercerán plenamente el ejercicio de la función interventora, siendo potestativo el control financiero, con la sola obligación de llevar a cabo la auditoria de cuentas anual y aquellas actuaciones que deriven de una obligación legal.

La citada normativa se debe considerar de mínimos, reguladora del régimen general aplicable al ejercicio del control interno en las entidades locales.

En este sentido, y al igual que procede la Administración General del Estado a través de su Intervención General, se



establece por el Pleno de la entidad y mediante el presente Reglamento, las normas básicas para el adecuado ejercicio de las funciones del control interno y la elección del régimen de control simplificado recogidos en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local; atendiendo siempre al principio de plena autonomía de los órganos de control respecto de las autoridades y órganos controlados.

Así, con el fin de disponer de un modelo de control eficaz en virtud del artículo 3.3 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local, y en virtud del principio de autoorganización y potestad reglamentaria reconocido en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, a las entidades locales territoriales, con el presente Reglamento esta entidad local pretende la mejora en los mecanismos de gestión y control interno, en aras de una mayor eficacia.

## TÍTULO I. DISPOSICIONES COMUNES.

### Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación.

Constituye el objeto de esta norma la regulación de las funciones de control interno respecto de la gestión económico-financiera y los actos con contenido económico de esta Corporación, en base a los preceptos sobre control y fiscalización contenidos en el capítulo IV correspondiente al título V del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local.

Así, el presente Reglamento será de aplicación a esta Corporación y en caso de su creación a los organismos autónomos locales, entidades públicas empresariales locales, sociedades mercantiles y fundaciones dependientes, consorcios adscritos, fondos carentes de personalidad jurídica y entidades con o sin personalidad jurídica con dotación mayoritaria distintas de las anteriores que se creasen.

### Artículo 2.- Atribución de las funciones de control.

Las funciones de control interno de los entes enumerados en el artículo anterior, se ejercerán por la Intervención mediante el ejercicio de la función interventora y el control financiero con la extensión y efectos que se determinan en los artículos siguientes.

### Artículo 3.- Formas de ejercicio.

- La función interventora tiene por objeto controlar los actos de la entidad local y de sus organismos autónomos, cualquiera que sea su calificación, que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.
- El control financiero tiene por objeto verificar el funcionamiento de los servicios, organismos autónomos y sociedades mercantiles dependientes, en el aspecto económico financiero para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera, comprobando que la gestión de los recursos públicos se encuentra orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía, la calidad y la transparencia, y por los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.
- Este control financiero, por aplicarse en esta Corporación el régimen de control simplificado recogido en el artículo 39 y siguientes del citado Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, se ejercerá de manera potestativa, con la sola obligación de llevar a cabo la auditoria de cuentas anual y aquellas actuaciones que deriven de una obligación legal.
- De la misma manera corresponde a la Intervención la elaboración y aprobación de las instrucciones necesarias para el adecuado ejercicio de las funciones de control interno; y de manera particular, la determinación de los métodos, forma y alcance tanto del control posterior pleno en supuestos de fiscalización previa limitada de gastos, como del control financiero en supuestos de fiscalización posterior de ingresos.

### Artículo 4. Principios de ejercicio del control interno.

1. La Intervención, en el ejercicio de sus funciones de control interno, estará sometida a los principios de autonomía funcional y procedimiento contradictorio.
2. El órgano interventor ejercerá el control interno con plena autonomía respecto de las autoridades y demás entidades cuya gestión sea objeto de este. A tales efectos, los funcionarios que lo realicen tendrán

independencia funcional respecto de los titulares de las entidades controladas.

3. Si bien se deberá dar cuenta a los órganos de gestión controlados de los resultados más relevantes tras las comprobaciones efectuadas y recomendará las actuaciones que resulten aconsejables. De igual modo, dará cuenta al Pleno de los resultados que por su especial trascendencia considere adecuado elevar al mismo y le informará sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto con expresa mención del grado de cumplimiento de los apartados anteriores de este Artículo.

#### Artículo 5. De los deberes del órgano de control.

1. Los funcionarios que ejerzan la función interventora o realicen el control financiero, deberán guardar el debido sigilo con relación a los asuntos que conozcan en el desempeño de sus funciones.

Así, los datos, informes o antecedentes obtenidos en el ejercicio del control interno sólo podrán utilizarse para los fines asignados al mismo y, en su caso, para formular la correspondiente denuncia de hechos que puedan ser constitutivos de infracción administrativa, responsabilidad contable o penal.

Igualmente deberá facilitar el acceso a los informes de control en aquellos casos en los que legalmente proceda. En cuyo defecto de previsión legal, la solicitud de los mismos deberá dirigirse directamente al gestor directo de la actividad económico-financiera controlada.

2. Cuando en la práctica de un control el órgano interventor actuante aprecie que los hechos acreditados o comprobados pudieran ser susceptibles de constituir una infracción administrativa o dar lugar a la exigencia de responsabilidades contables o penales lo pondrá en conocimiento del órgano competente, de acuerdo con las reglas que se establecen en el artículo 5.2 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local.

#### Artículo 6. De las facultades del órgano de control.

El órgano interventor podrá hacer uso en el ejercicio de sus funciones de control, del deber de colaboración, de la facultad de solicitar asesoramiento, de la defensa jurídica y de la facultad de revisión de los sistemas informáticos de gestión; así como recabar directamente de las distintas áreas o unidades de la entidad local los asesoramientos jurídicos y los informes técnicos que considere necesarios, los antecedentes y documentos precisos para el ejercicio de sus funciones de control interno, con independencia del medio que los soporte.

Igualmente podrán recabar a través de la Alcaldía, el asesoramiento e informe de los Servicios de Asistencia Municipal y de los órganos competentes de la Diputación Provincial, o solicitar el asesoramiento de la Intervención General de la Administración del Estado con la suscripción del correspondiente convenio.

### TÍTULO II. DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA.

#### Capítulo I.- Del ejercicio de la función interventora.

#### Artículo 7. De las distintas fases de la función interventora.

1. La función interventora tiene carácter interno y preventivo y tiene por objeto garantizar, en todo caso y para cada acto, el cumplimiento de las normas relativas a la disciplina presupuestaria, a los procedimientos de gestión de gastos, ingresos y aplicación de los fondos públicos.

El ejercicio de la función interventora comprenderá las siguientes fases:

- a) La fiscalización previa de los actos que reconozcan derechos de contenido económico, autoricen o aprueben gastos, dispongan o comprometan gastos y acuerden movimientos de fondos y valores.
- b) La intervención del reconocimiento de las obligaciones e intervención de la comprobación material de la inversión.
- c) La intervención formal de la ordenación del pago.
- d) La intervención material del pago.

2. La función interventora se ejercerá en sus modalidades de intervención formal y material.

La intervención formal consistirá en la verificación del cumplimiento de los requisitos legales necesarios para la adopción del acuerdo mediante el examen de todos los documentos que preceptivamente deban estar incorporados al expediente.

La intervención material comprobará la real y efectiva aplicación de los fondos públicos.

Artículo 8. Del contenido de la función interventora.

1. La función interventora se ejercerá bien como fiscalización previa bien como intervención previa.

La fiscalización previa examinará, antes de que se dicte la correspondiente resolución, todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos y valores, con el fin de asegurar, según el procedimiento legalmente establecido, su conformidad con las disposiciones aplicables en cada caso. El ejercicio de la función interventora no atenderá a cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones fiscalizadas.

La intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones comprobará, antes de que se dicte la correspondiente resolución, que las obligaciones se ajustan a la ley o a los negocios jurídicos suscritos por las autoridades competentes y que el acreedor ha cumplido o garantizado, en su caso, su correlativa prestación.

La intervención de la comprobación material de la inversión se ajustará a lo establecido en el artículo 29 de este Reglamento.

La intervención formal de la ordenación del pago verificará la correcta expedición de las órdenes de pago.

La intervención material del pago verificará que dicho pago se ha dispuesto por órgano competente y se realiza en favor del perceptor y por el importe establecido.

## Capítulo II.- Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre los derechos e ingresos.

Artículo 9. Fiscalización previa de derechos e ingresos.

1. La fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería se sustituye por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior ejercido mediante el control financiero, tal y como autoriza el artículo 9 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril.

2. Esta fiscalización se ejercerá en dos momentos diferentes:

2.1. La toma de razón en la contabilidad de la entidad local, de los actos generadores de derechos e ingresos en la Tesorería.

Mediante actuaciones de control financiero que deben realizarse con carácter posterior.

La toma de razón de contabilidad se efectuará a la vista de toda operación de gestión económico-presupuestaria, mediante la incorporación al sistema de información contable a través de los documentos contables correspondientes.

Así, cada área o servicio de la entidad local iniciará el correspondiente expediente que hará llegar a Intervención siguiendo el iter procedimental habitual para su toma de razón en contabilidad.

El órgano interventor efectuará la verificación y contabilización de los documentos contables en el plazo de 10 días hábiles desde que los mismos lleguen a las dependencias.

A estos efectos, el cómputo del plazo citado se iniciará el día siguiente a la fecha de recepción de los documentos contables y una vez se disponga de la totalidad de los documentos necesarios, debiendo efectuarse en las fases:

- El reconocimiento de derechos (fase contable "DR").
- La recaudación e ingreso de fondos públicos (fase contable "I").

2.2. El ejercicio del control posterior o financiero se llevará a cabo mediante técnicas de auditoría y muestreo.

1. Estas actuaciones comprobatorias posteriores tienen por finalidad asegurar que la gestión económico-financiera de los derechos e ingresos públicos se ajusta a las disposiciones aplicables en cada caso.

Las actuaciones a llevar a cabo deberán verificar en cualquier caso:

- El cumplimiento de la legalidad tanto en los procedimientos de gestión que hayan dado lugar al reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización de cualquier ingreso público.
- Que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente y de acuerdo con las normas en cada caso aplicables.
- Que el importe es el correcto, teniendo en cuenta las posibles causas de la modificación de este, como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas o los hechos que puedan dar lugar a la extinción del derecho.
- Que los ingresos se han realizado en las cajas o cuentas corrientes de las entidades de depósito debidamente autorizadas, dentro de los plazos legalmente establecidos y por la cuantía debida.
- Que el pagador es el correcto, examinando, en su caso, los supuestos de derivación de responsabilidad.
- Que todos los derechos y/o operaciones susceptibles de ser contabilizadas lo estén en el concepto adecuado y por el importe correcto.

Además de los extremos detallados en el párrafo anterior, para los siguientes casos deberá verificarse igualmente:

- Reintegro de pagos indebidos:
  - Que los motivos y su procedencia son correctos, detallando operación, motivo, importe e unidad o área gestora.
- Tasas o precios públicos por prestación de servicios o realización de una actividad:
  - Que la prestación del servicio o realización de actividad está efectivamente autorizada por el órgano competente.
  - Que las liquidaciones y/o autoliquidaciones se corresponden con los sujetos pasivos que han realizado de forma efectiva el hecho imponible.
- Tasas por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público:
  - Que la utilización u aprovechamiento están efectivamente autorizadas por el órgano competente.
  - Que las liquidaciones y/o autoliquidaciones se corresponden con los sujetos pasivos que han realizado de forma efectiva el hecho imponible.
- Fianzas:
  - Que se distingan en los diferentes conceptos de fianzas, tanto el tercero como el importe entregado por los mismos como garantía.
  - Que las que se constituyen como garantías definitivas se depositen con anterioridad a la firma del contrato y que las garantías provisionales se devuelvan simultánea o posteriormente al depósito de las definitivas o se devuelven en caso de no adjudicación.

2. Dicha verificación se realizará sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes de contenido económico, origen del reconocimiento o liquidación de derechos.

Como norma general, se determinarán los expedientes que se han de examinar mediante la aplicación de los procedimientos de muestreo o métodos de selección de muestras que se establecen a continuación, de acuerdo con Norma Internacional de Auditoría 530, Muestreo de Auditoría, NIA-ES 530 (adaptada para su aplicación en España mediante resolución del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, de 15 de octubre de 2013).

3. De las comprobaciones efectuadas con posterioridad el órgano interventor deberá emitir informe escrito en el que hará constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan de las mismas.

2.3. Sin perjuicio de lo establecido en los apartados anteriores, la sustitución de la fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior no alcanzará a la fiscalización de:

- Los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos.
  - Consecuentemente, en estos supuestos, la función interventora en materia de devolución de ingresos indebidos solo alcanza a la fase de pago de dicho procedimiento, la ordenación del pago y pago material, que se fiscalizarán conforme a lo que se establece en el presente Reglamento respecto del ejercicio de la función interventora sobre los gastos y pagos; no estando sujeto al ejercicio de dicha función el acto del reconocimiento del derecho a la devolución.
- Los actos de aprobación de padrones, matrículas y listas cobratorias (no así los ingresos de contraído previo por recibo derivados de la gestión cobratoria de los mismos).

Esta fiscalización en estos casos se realizará con ocasión de la aprobación del correspondiente expediente. En estos supuestos se verificará en todo caso:

- La adecuación de los mismos a las ordenanzas fiscales en vigor y demás normativa de aplicación.
- La correcta determinación de las cuotas. En caso de liquidación de cuotas de contribuciones especiales, que las cuotas individuales se ha realizado atendiendo al coste de las obras y servicios, cantidad a repartir y criterios de reparto definidos en el acuerdo de imposición y ordenación correspondiente.
- La correcta aplicación de los tipos impositivos que correspondan.
- La inclusión y aplicación de las exenciones y bonificaciones que correspondan.
- Que el órgano competente para su aprobación es el adecuado.
  - Ingresos específicos singulares, tales como los subsumibles en materia de subvenciones o transferencias casuísticas, sean corrientes o de capital (que no sean reiterativas o preestablecidas legalmente como la participación de tributos del Estado), los ingresos procedentes de operaciones financieras de cualquier género, los procedentes de convenios de cualquier clase, de enajenación de inversiones reales y más genéricamente los ingresos afectados a proyectos de gasto.

Esta fiscalización se ejercerá en función de la correspondiente fase del procedimiento sobre derechos e ingresos en las que se encuentre el expediente:

- El reconocimiento de derechos (fase contable "DR").
- La recaudación e ingreso de fondos públicos (fase contable "I").

En estos supuestos se verificará en todo caso:

- El cumplimiento de la legalidad en los procedimientos tanto de reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización del ingreso.
- Que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente y de acuerdo con las normas en cada caso aplicables.
- Que el importe es el correcto, teniendo en cuenta las posibles causas de la modificación del mismo, como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas o los hechos que puedan dar lugar a la extinción del derecho.
- Que los ingresos se han realizado en las cajas o cuentas corrientes de las entidades de depósito debidamente autorizadas, dentro de los plazos legalmente establecidos y por la cuantía debida.
- Que el pagador es el correcto.
- Que todos los derechos e ingresos están contabilizados en el concepto adecuado y por el importe correcto.

En el caso de que en el ejercicio de la función interventora el órgano interventor se manifieste en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados y la disconformidad se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos a favor de las entidades locales o sus organismos autónomos, así como a la anulación de derechos, la oposición se formalizará en nota de reparo que en



ningún caso suspenderá la tramitación del expediente.

### Capítulo III.- Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre gastos y pagos.

#### Sección 1.ª. Disposiciones comunes.

#### Artículo 10. Momento y plazo para el ejercicio de la función interventora.

1. El órgano interventor recibirá el expediente original completo, una vez reunidos todos los justificantes y emitidos los informes preceptivos, y cuando esté en disposición de que se dicte acuerdo por el órgano competente.

La fiscalización de este se efectuará en el plazo de diez días hábiles. Este plazo se reducirá a cinco días hábiles cuando se haya declarado urgente la tramitación del expediente o se aplique el régimen especial de fiscalización e intervención previa regulada en los artículos 14 y 15 de este Reglamento.

A estos efectos, el cómputo de los plazos citados anteriormente se iniciará el día siguiente a la fecha de recepción del expediente original y una vez se disponga de la totalidad de los documentos.

Cuando el interventor haga uso de la facultad a que se refiere el artículo 5.1 de este Reglamento se suspenderá el plazo de fiscalización previsto en este artículo y quedará obligado a dar cuenta de dicha circunstancia al área o unidad gestora.

#### Artículo 11. Fiscalización de conformidad.

Si el Interventor como resultado de la verificación de los extremos a los que se extienda la función interventora considera que el expediente objeto de fiscalización o intervención se ajusta a la legalidad, hará constar su conformidad mediante una diligencia firmada sin necesidad de motivarla.

#### Artículo 12. Fiscalización con reparos.

1. Si el Interventor se manifestase en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito.

Dichos reparos deberán ser motivados con razonamientos fundados en las normas en las que se apoye el criterio sustentado y deberán comprender todas las objeciones observadas en el expediente.

2. Serán reparos suspensivos cuando afecte a la aprobación o disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquél sea solventado en los siguientes casos:

- a) Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no sea adecuado.
- b) Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.
- c) En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales:
  - I. Cuando el gasto se proponga a un órgano que carezca de competencia para su aprobación.
  - II. Cuando se aprecien graves irregularidades en la documentación justificativa del reconocimiento de la obligación o no se acredite suficientemente el derecho de su perceptor.
  - III. Cuando se hayan omitido requisitos o trámites que pudieran dar lugar a la nulidad del acto, o cuando la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Tesorería de la entidad local o a un tercero.

d) Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

3. Cuando el órgano al que se dirija el reparo lo acepte, deberá subsanar las deficiencias observadas y remitir de nuevo las actuaciones al órgano interventor en el plazo de quince días.

Cuando el órgano al que se dirija el reparo no lo acepte, iniciará el procedimiento de resolución de discrepancias descrito en el artículo siguiente.

4. En el caso de que los defectos observados en el expediente derivasen del incumplimiento de requisitos o trámites no esenciales ni suspensivos, el interventor podrá fiscalizar favorablemente, quedando la eficacia del acto condicionada a la

subsanción de dichos defectos con anterioridad a la aprobación del expediente.

El órgano gestor remitirá al órgano interventor la documentación justificativa de haberse subsanado dichos defectos.

De no solventarse por el órgano gestor los condicionamientos indicados para la continuidad del expediente se considerará formulado el correspondiente reparo, sin perjuicio de que en los casos en los que considere oportuno, podrá iniciar el procedimiento de resolución de discrepancias descrito en el artículo 13.

5. Las resoluciones y los acuerdos adoptados que sean contrarios a los reparos formulados se remitirán al Tribunal de Cuentas de conformidad con el artículo 218.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 13. Tramitación de discrepancias.

1. Sin perjuicio del carácter suspensivo de los reparos, las opiniones del órgano interventor respecto al cumplimiento de las normas no prevalecerán sobre las de los órganos de gestión.

Los informes emitidos por ambos se tendrán en cuenta en el conocimiento de las discrepancias que se planteen, las cuales serán resueltas definitivamente por el Presidente de la entidad o el Pleno, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado siguiente.

2. Cuando el órgano gestor no acepte el reparo formulado por el órgano interventor en el ejercicio de la función interventora planteará al Presidente de la entidad una discrepancia.

No obstante, corresponderá al Pleno la resolución de las discrepancias cuando los reparos:

- a) Se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito.
- b) Se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia.

La resolución de la discrepancia por parte del presidente o el Pleno será indelegable, deberá recaer en el plazo de quince días y tendrá naturaleza ejecutiva.

3. Las discrepancias se plantearán en el plazo de quince días desde la recepción del reparo, al presidente o al Pleno de la entidad local, según corresponda, y, en su caso, a través de los Presidentes o máximos responsables de los organismos autónomos locales, y organismos públicos en los que se realice la función interventora, para su inclusión obligatoria, y en un punto independiente, en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria.

La discrepancia deberá ser motivada por escrito, con cita de los preceptos legales en los que sustente su criterio.

Resuelta la discrepancia se podrá continuar con la tramitación del expediente, dejando constancia, en todo caso, de la adecuación al criterio fijado en la resolución correspondiente o, en su caso, a la motivación para la no aplicación de los criterios establecidos por el órgano de control.

4. El Presidente de la entidad y el Pleno, a través del citado Presidente, previamente a la resolución de las discrepancias, podrán elevar resolución de las discrepancias a Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

A tales efectos, el Presidente remitirá propuesta motivada de resolución de la discrepancia directamente a la Intervención General de la Administración del Estado, concretando el extremo o extremos acerca de los que solicita valoración. Junto a la discrepancia deberá remitirse el expediente completo. Cuando el Presidente o el Pleno hagan uso de esta facultad deberán comunicarlo al órgano interventor y demás partes interesadas.

Cuando las resoluciones y acuerdos adoptados por la entidad local sean contrarios al sentido del informe del órgano interventor o al del órgano de control competente por razón de la materia de la Administración que tenga atribuida la tutela financiera, se incluirán en los informes referidos en los apartados siguientes.

5. Con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del presupuesto, el órgano interventor elevará al Pleno el informe anual de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la entidad local contrarias a los reparos suspensivos o no efectuados, o, en su caso, a la opinión del órgano competente de la Administración que ostente la tutela al que se haya solicitado informe, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos. Dicho informe atenderá únicamente a aspectos y cometidos propios del ejercicio de la función fiscalizadora, sin incluir cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones que fiscalice.

El Presidente de la entidad podrá presentar en el Pleno informe justificativo de su actuación.

6. Una vez informado el Pleno de la entidad local, con ocasión de la cuenta general, el órgano interventor remitirá



anualmente los mismos términos, al Tribunal de Cuentas.

## Sección 2.ª. Régimen especial de fiscalización e intervención limitada previa.

### Artículo 14. Régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos:

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local, se establece el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de los actos de esta Corporación, por los que se apruebe la realización de los siguientes gastos:

- Gastos de personal.
- Contratación.
- Subvenciones.
- Patrimonio.
- Reclamaciones por responsabilidad patrimonial.
- Urbanismo.
- Patrimonio público del suelo.
- Devolución/reintegro de ingresos.

2. En estos casos, el órgano interventor se limitará a comprobar los requisitos básicos siguientes:

a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.

Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a gastos con financiación afectada se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad.

Cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

En todo caso se comprobará la competencia del órgano de contratación o concedente de la subvención cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación de los gastos de que se trate.

c) Aquellos otros requisitos básicos determinados por acuerdo del Consejo de Ministros vigente en cada momento respecto del ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos.

3. No obstante, será aplicable el régimen general de fiscalización e intervención previa respecto de aquellos tipos de gasto u obligaciones para los que no se haya acordado el régimen de requisitos básicos a efectos de fiscalización e intervención limitada previa, así como para los gastos de cuantía indeterminada.

4. Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización e intervención limitada previa serán objeto de otra plena con posterioridad, en el marco de las actuaciones del control financiero que se planifiquen en los términos recogidos en el título III de este Reglamento.

### Artículo 15. Comprobación de requisitos básicos.

En los casos anteriores de actos que están sometidos a la fiscalización previa limitada se comprobarán los requisitos básicos determinados en cada momento por el Consejo de Ministros, a cuyo efecto el órgano interventor queda facultado para determinar los formularios y las adaptaciones informáticas que sean precisas para su ejercicio.

**Artículo 16. Reparos y observaciones complementarias en la fiscalización e intervención limitada previa.**

1. Si no se cumplieren los requisitos exigidos, el órgano interventor procederá a formular reparo en la forma y con los efectos previstos en esta sección 1.ª.
2. El órgano interventor podrá formular las observaciones complementarias que considere convenientes, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes. Respecto a estas observaciones no procederá el planteamiento de discrepancia.

Sección 3.ª. De la fiscalización previa de la aprobación o autorización de gastos y de la disposición o compromiso de gasto.

**Artículo 17. Régimen general.**

1. Sin perjuicio del régimen de fiscalización limitada previa regulado en la sección 2.ª, están sometidos a fiscalización previa plena los demás actos de esta Corporación, cualquiera que sea su calificación, por los que se apruebe la realización de un gasto, no incluidos en la relación del artículo 14.1 de este Reglamento.
2. Esta fiscalización e intervención previa sobre todo tipo de acto que apruebe la realización de un gasto, comprenderá consecuentemente las dos primeras fases de gestión del gasto:

- La autorización (fase "A").
- La disposición o compromiso (fase "D") del gasto.

Entre los actos sometidos a fiscalización previa plena se consideran incluidos:

1. Los actos resolutorios de recursos administrativos que tengan contenido económico.
2. Los convenios que se suscriban y cualesquiera otros actos de naturaleza análoga, siempre que tengan contenido económico.
3. En el ejercicio de la fiscalización previa se comprobará el cumplimiento de los trámites y requisitos establecidos por el ordenamiento jurídico mediante el examen de los documentos e informes que integran el expediente, y en cualquier caso:
  - a) La existencia y adecuación del crédito.
  - b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.
  - c) Que el contenido y la tramitación de este se ajustan a las disposiciones aplicables al caso.
  - d) Que la selección del adjudicatario para la entrega o prestación de servicio o suministro prestado que corresponda se ajustan a la normativa vigente y las disposiciones aplicables al caso.
  - e) Que el expediente está completo y en disposición de que una vez emitido el informe de fiscalización se pueda dictar el acuerdo o resolución procedente.
  - f) Que el gasto fue debidamente autorizado y su importe no se ha excedido.

**Artículo 18. Exención de fiscalización previa.**

No estarán sometidos a la fiscalización previa:

- Los gastos de material no inventariable.
- Los contratos menores.
- Los gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez fiscalizado el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.
- Los gastos menores de 3.005,06 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.
- Los contratos de acceso a bases de datos y de suscripción a publicaciones que no tengan el carácter de contratos sujetos a regulación armonizada.

## Sección 4.ª. De la intervención previa del reconocimiento de la obligación y de la inversión.

## Artículo 19. Intervención de la liquidación del gasto.

1. Están sometidas a intervención previa las liquidaciones de gastos o reconocimiento de obligaciones, que ya tengan su origen en la ley o en negocios jurídicos válidamente celebrados.
2. Esta intervención se practicará por el órgano interventor con carácter previo al acuerdo de liquidación del gasto o reconocimiento de la obligación y constituirá la fase "O".

En este momento deberá quedar documentalmente acreditado que se cumplen todos los requisitos necesarios para el reconocimiento de la obligación, entre los que se encontrará, en su caso, la acreditación de la realización de la prestación o el derecho del acreedor de conformidad con los acuerdos que autorizaron y comprometieron el gasto así como el resultado favorable de la comprobación material de la inversión.

## Artículo 20. Contenido de las comprobaciones.

Sin perjuicio de las verificaciones en caso de aplicarse el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos, al efectuar la intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones se deberá comprobar además:

- a) Que las obligaciones responden a gastos aprobados en las fases contables "A" y "D" y en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deban realizarse simultáneamente.
- b) Que los documentos justificativos de la obligación se ajustan a las disposiciones legales y reglamentarias que resulten de aplicación. En todo caso, en la documentación deberá constar:
  - Identificación del acreedor.
  - Importe exacto de la obligación.
  - Las prestaciones, servicios u otras causas de las que derive la obligación del pago.
- c) Que se ha comprobado materialmente, cuando proceda, la efectiva y conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que ha sido realizada en su caso dicha comprobación.

## Artículo 21. Intervención material de la inversión.

1. La intervención de la comprobación material de la inversión, se realiza antes de liquidar el gasto o reconocer la obligación efectuándose sobre la realidad física de las inversiones.
2. Esta intervención material de la inversión se practicará por el órgano interventor y verificará:
  - La realización de las obras, servicios y adquisiciones financiados con fondos públicos, y su adecuación al contenido del correspondiente contrato.

La intervención de la comprobación material de la inversión se realizará, en todo caso, concurriendo el órgano interventor, o en quien delegue, al acto de recepción de la obra, servicio o adquisición de que se trate.

En lo que respecta al procedimiento de delegación mencionado, se estará a lo dispuesto en las bases de ejecución del Ayuntamiento en cada momento.

Cuando se aprecien circunstancias que lo aconsejen, el órgano interventor podrá acordar la realización de comprobaciones materiales de la inversión durante la ejecución de las obras, la prestación de servicios y fabricación de bienes adquiridos mediante contratos de suministros.

3. El órgano interventor podrá estar asesorado cuando sea necesaria la posesión de conocimientos técnicos para realizar la comprobación material.
4. La intervención de la comprobación material de la inversión será preceptiva cuando el importe de ésta sea

igual o superior a 50.000,00 euros, con exclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido, y sin perjuicio de que las bases de ejecución del presupuesto fijen un importe inferior.

En este caso, los órganos gestores deberán solicitar al órgano interventor, o en quien delegue, su asistencia a la comprobación material de la inversión, con una antelación de veinte días a la fecha prevista para la recepción de la inversión de que se trate.

Para ello deberá hacer llegar con dicha antelación solicitud al respecto, debidamente informada por el órgano gestor con los documentos pertinentes, a las dependencias de la Intervención.

El resultado de la comprobación material de la inversión se reflejará en acta que será suscrita por todos los que concurran al acto de recepción de la obra, servicio, o adquisición y en la que se harán constar, en su caso, las deficiencias apreciadas, las medidas a adoptar para subsanarlas y los hechos y circunstancias relevantes del acto de recepción.

En dicha acta o en informe ampliatorio podrán los concurrentes, de forma individual o colectiva, expresar las opiniones que estimen pertinentes.

5. En el resto de casos la intervención de la comprobación material de la inversión no será preceptiva, justificándose la comprobación de la inversión con uno de los siguientes medios:

- El acta de conformidad firmada por quienes participaron en la misma.

Con una certificación expedida por el Jefe de la unidad a quien corresponda recibir o aceptar las obras, servicios o adquisiciones, en la que se expresará haberse hecho cargo del material adquirido, especificándolo con el detalle necesario para su identificación, o haberse ejecutado la obra o servicio con arreglo a las condiciones generales y particulares que, en relación con ellos, hubieran sido previamente establecidas.

#### Sección 5.ª. De la intervención formal y material del pago.

Artículo 22. De la intervención formal del pago.

1. Están sometidos a intervención formal de la ordenación del pago los actos por los que se ordenan pagos con cargo a la Tesorería.

2. Dicha intervención tendrá por objeto verificar:

- Que las órdenes de pago se dictan por órgano competente.

- Que se ajustan al acto de reconocimiento de la obligación, mediante el examen de los documentos originales o de la certificación de dicho acto y de su intervención suscrita por los mismos órganos que realizaron dichas actuaciones.

- Que se acomodan al plan de disposición de fondos, mediante el examen del propio plan de disposición de fondos o del informe que al respecto emita la Tesorería.

En los supuestos de existencia de retenciones judiciales o de compensaciones de deudas del acreedor, que las correspondientes minoraciones en el pago se acreditarán mediante los acuerdos que las dispongan.

Artículo 23. Conformidad y reparo.

Si el órgano interventor considerase que las órdenes de pago cumplen los requisitos señalados en el artículo anterior, se hará constar su conformidad mediante diligencia firmada en la orden de pago o en documento resumen de cargo a las cajas pagadoras.

El incumplimiento de los requisitos exigidos en el artículo anterior de la presente sección motivará la formulación de reparo por el órgano interventor, en las condiciones y con los efectos previstos en la sección 1.ª del presente capítulo.

Artículo 24. De la intervención material del pago.

1. Está sometida a intervención material del pago la ejecución de las órdenes de pago que tengan por objeto:

a) Cumplir, directamente, las obligaciones de la Tesorería de la entidad.

- b) Situar fondos a disposición de cajeros y agentes facultados legalmente para realizar pagos a los acreedores.
- c) Instrumentar el movimiento de fondos y valores entre las cuentas de la Tesorería.

2. Dicha intervención incluirá la verificación de:

- La competencia del órgano para la realización del pago. La correcta identidad del perceptor.
- El importe debidamente reconocido.

3. Cuando el órgano interventor encuentre conforme la actuación, firmará los documentos que autoricen la salida de los fondos y valores. Si no la encuentra conforme en cuanto a la identidad del perceptor o la cuantía del pago formulará reparo motivado y por escrito, en las condiciones y con los efectos previstos en la sección 1.ª del presente capítulo.

Sección 6.ª. De la fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar y anticipos de caja fija.

Artículo 25. Fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar.

La fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar por las que se ponen fondos a disposición de los órganos pagadores de la entidad local y sus organismos autónomos se verificará mediante la comprobación de los siguientes requisitos:

- a) Que las propuestas de pago a justificar se basan en orden o resolución de autoridad competente para autorizar los gastos a que se refieran.
- b) Que existe crédito y el propuesto es el adecuado.
- c) Que se adaptan a las normas que regulan la expedición de órdenes de pago a justificar con cargo a sus respectivos presupuestos de gastos.
- d) Que el órgano pagador, a cuyo favor se libren las órdenes de pago, ha justificado dentro del plazo correspondiente la inversión de los fondos percibidos con anterioridad por los mismos conceptos presupuestarios. No obstante, no procederá el reparo por falta de justificación dentro del plazo de libramientos anteriores cuando, para paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública, el Presidente de la entidad autorice la expedición de una orden de pago específica.
- e) Que la expedición de órdenes de pago «a justificar» cumple con el plan de disposición de fondos de la Tesorería, salvo en el caso de que se trate de paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública.

Se entenderá que se cumple con el plan de disposición de fondos de la Tesorería, cuando las órdenes de pago a justificar se realicen con cargo a conceptos presupuestarios autorizados en las bases de ejecución del presupuesto.

Artículo 26. Fiscalización previa de las órdenes de pago de anticipos de caja fija.

1. La fiscalización previa de las órdenes de pago para la constitución o modificación de los anticipos de caja fija se verificará mediante la comprobación de los siguientes requisitos:

- a) La existencia y adaptación a las normas que regulan la distribución por cajas pagadoras del gasto máximo asignado.
- b) Que la propuesta de pago se basa en resolución de autoridad competente.

2. Sin perjuicio del resto de requisitos que puedan regular las bases de ejecución, en la fiscalización previa de las reposiciones de fondos por anticipos de caja fija el órgano interventor comprobará en cualquier caso:

- a) Que el importe total de las cuentas justificativas coincide con el de los documentos contables de ejecución del presupuesto de gastos.

- b) Que las propuestas de pagos se basan en resolución de autoridad competente.
- c) Que existe crédito y el propuesto es adecuado.

Artículo 27. Especialidades en cuanto al régimen de los reparos.

1. El incumplimiento de los requisitos exigidos en los artículos anteriores de la presente sección motivará la formulación de reparo por el órgano interventor en las condiciones y con los efectos previstos en la sección 1.ª del presente capítulo.

2. No dará lugar a la formulación de reparo los supuestos en los que:

- El órgano pagador no justifique las órdenes de pago a justificar dentro del plazo de libramientos anteriores cuando, para paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública, el Alcalde de la Corporación autorice la expedición de una orden de pago específica.
- La expedición de órdenes de pago «a justificar» no cumpla con el plan de disposición de fondos de la Tesorería, en el caso de que se trate de paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública.

Artículo 28. Intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y anticipos de caja fija.

1. En la intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y de los anticipos de caja fija, se comprobará en todo caso:

- Que corresponden a gastos concretos y determinados en cuya ejecución se haya seguido el procedimiento aplicable en cada caso.
- Que son adecuados al fin para el que se entregaron los fondos.
- Que se acredita la realización efectiva y conforme de los gastos o servicios. Que el pago se ha realizado a acreedor determinado por el importe debido.

2. Esta intervención se llevará a cabo por el órgano interventor, mediante el examen de las cuentas y los documentos que justifiquen cada partida, mediante técnicas de muestreo.

Los resultados se reflejarán en informe en el que el órgano interventor manifestará su conformidad con la cuenta o los defectos observados en la misma. La opinión favorable o desfavorable contenida en el informe se hará constar en la cuenta examinada, sin que tenga este informe efectos suspensivos respecto de la aprobación de la cuenta.

El órgano competente aprobará, en su caso, las cuentas, que quedarán a disposición del órgano de control externo.

3. Con ocasión de la dación en cuenta de la liquidación del presupuesto, en un punto adicional, se elevará a dicho órgano un informe con los resultados obtenidos del control de las cuentas a justificar y anticipos de caja fija.

#### Sección 7.ª. De la omisión de la función interventora.

Artículo 29. De la omisión de la función interventora.

1. En los supuestos en los que la función interventora fuera preceptiva y se hubiese omitido, no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se conozca y resuelva dicha omisión en los términos previstos en el presente artículo.

2. Si el órgano interventor al conocer de un expediente observara omisión de la función interventora lo manifestará a la autoridad que hubiera iniciado aquel y emitirá al mismo tiempo su opinión respecto de la propuesta, a fin de que, uniendo este informe a las actuaciones, pueda el Alcalde de la Corporación decidir si continua el procedimiento o no y demás actuaciones que en su caso, procedan.

En los casos de que la omisión de la fiscalización previa se refiera a las obligaciones o gastos cuya competencia sea de Pleno, el Alcalde de la Corporación deberá someter a decisión del Pleno si continua el procedimiento y las demás actuaciones que, en su caso, procedan.



El acuerdo favorable del Presidente, del Pleno o de la Junta de Gobierno Local no eximirá de la exigencia de las responsabilidades a que, en su caso, hubiera lugar.

3. Este informe, que no tendrá naturaleza de fiscalización, pondrá de manifiesto, como mínimo, los siguientes extremos:

- a) Descripción detallada del gasto, con inclusión de todos los datos necesarios para su identificación, haciendo constar, al menos, el órgano gestor, el objeto del gasto, el importe, la naturaleza jurídica, la fecha de realización, el concepto presupuestario y ejercicio económico al que se imputa.
- b) Exposición de los incumplimientos normativos que, a juicio del interventor informante, se produjeron en el momento en que se adoptó el acto con omisión de la preceptiva fiscalización o intervención previa, enunciando expresamente los preceptos legales infringidos.
- c) Constatación de que las prestaciones se han llevado a cabo efectivamente y de que su precio se ajusta al precio de mercado, para lo cual se tendrán en cuenta las valoraciones y justificantes aportados por el órgano gestor, que habrá de recabar los asesoramientos o informes técnicos que resulten precisos a tal fin.
- d) Comprobación de que existe crédito presupuestario adecuado y suficiente para satisfacer el importe del gasto.
- e) Posibilidad y conveniencia de revisar los actos dictados con infracción del ordenamiento, que será apreciada por el interventor en función de si se han realizado o no las prestaciones, el carácter de éstas y su valoración, así como de los incumplimientos legales que se hayan producido.

4. Estos casos se incluirán en el informe anual de todas las resoluciones adoptadas por el presidente de la entidad local contrarias a los reparos efectuados.

### TÍTULO III. DEL CONTROL FINANCIERO.

#### Capítulo I. Disposiciones generales.

Artículo 30. Objeto, forma de ejercicio y alcance.

1. En atención a lo recogido en el artículo 39 y siguientes del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local, y al modelo de contabilidad utilizado en esta Corporación, es de aplicación el régimen de control financiero simplificado.
2. El control financiero al que se refiere el artículo 29 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local, se ejerce de manera potestativa mediante las actuaciones que se recogen en los artículos siguientes.
3. El control financiero, que será ejercido con plena autonomía e independencia respecto de las unidades y entidades u organismos cuya gestión se controle, se realizará por la Intervención, de conformidad con lo previsto en el presente Reglamento y en la normativa básica de aplicación: El Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local y el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Artículo 31. Actuaciones de control financiero.

El control financiero de esta entidad, en aplicación del referido régimen de control simplificado, se ejercerá mediante:

1. La auditoria de cuentas recogida en el artículo 29.3.a) del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local, que tiene por objeto la verificación relativa a si las cuentas anuales representan en todos los aspectos significativos la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, de los resultados de la entidad y, en su caso, la ejecución del presupuesto de acuerdo con las normas y principios contables y presupuestarios que le son de aplicación y contienen la información necesaria para su interpretación y comprensión adecuada.

El órgano interventor de la entidad local realizará anualmente la auditoria de las cuentas anuales, en caso de que fueran creados de las entidades mencionadas a continuación y que actualmente no existan en este municipio:

- a) Los organismos autónomos locales.



- b) Las entidades públicas empresariales locales.
- c) Las fundaciones del sector público local obligadas a auditarse por su normativa específica.
- d) Los fondos y los consorcios a los que se refiere el artículo 2.2 de este Reglamento.
- e) Las sociedades mercantiles y las fundaciones del sector público local no sometidas a la obligación de auditarse que se hubieran incluido en el plan anual de auditorias.

2. En todo caso, de manera obligatoria se realizarán aquellas actuaciones que deriven de una obligación legal.

Artículo 32. Colaboración en las actuaciones de auditoria pública.

1. A propuesta del órgano interventor, para la realización de las auditorias públicas podrá recabarse colaboración pública o privada, siempre y cuando se consigne en los presupuestos de la entidad local la cuantía suficiente para responder a las necesidades de colaboración.

2. Dicha colaboración de otros órganos públicos se llevará a cabo mediante el concierto de los convenios oportunos.

3. De igual manera, si así se estima oportuno por el órgano interventor se podrá contratar la colaboración con firmas privadas de auditoria que deberán ajustarse a las instrucciones dictadas por esta Intervención.

Los auditores serán contratados por un plazo máximo de dos años, prorrogable en los términos establecidos en la legislación de contratos del sector público, no pudiendo superarse los ocho años de realización de trabajos sobre una misma entidad a través de contrataciones sucesivas, incluidas sus correspondientes prórrogas, ni pudiendo a dichos efectos ser contratados para la realización de trabajos sobre una misma entidad hasta transcurridos dos años desde la finalización del período de ocho.

Las sociedades de auditoria o auditores de cuentas individuales concurrentes en relación con cada trabajo a adjudicar no podrán ser contratados cuando, en el mismo año o en el año anterior a aquel en que van a desarrollar su trabajo, hayan realizado o realicen otros trabajos para la entidad, sobre áreas o materias respecto de las cuales deba pronunciarse el auditor en su informe.

## Capítulo II.- Del resultado del control financiero.

Artículo 33. Informes de control financiero.

1. El órgano interventor, u órgano en quien delegue, que haya desarrollado las actuaciones de control financiero, deberá emitir informe escrito en el que se expondrán de forma clara, objetiva y ponderada:

- Los hechos comprobados.
- Las conclusiones obtenidas.
- Las recomendaciones sobre las actuaciones objeto de control.
- Las deficiencias que deban ser subsanadas mediante una actuación correctora inmediata.

2. Dicho informe tendrá carácter provisional y se remitirá por el órgano que haya efectuado el control al gestor directo de la actividad controlada para que, en el plazo máximo de quince días desde la recepción del informe, formule las alegaciones que estime oportunas o en el caso de existir deficiencias admitidas por el órgano gestor, éste indique las medidas necesarias y el calendario previsto para solucionarlas.

3. En base en el informe provisional y en las alegaciones recibidas, el órgano interventor emitirá el informe definitivo. Si no se hubieran recibido alegaciones en el plazo señalado para ello el informe provisional se elevará a definitivo.

4. El informe definitivo incluirá las alegaciones del gestor y, en su caso, las observaciones del órgano de control sobre dichas alegaciones.

Artículo 34. Destinatarios de los informes de control financiero.

1. Los informes definitivos de control financiero serán remitidos por la Intervención a los siguientes destinatarios:

- a) Al gestor directo de la actividad controlada.
- b) Al Alcalde de la Corporación, y a través de él, al Pleno para su conocimiento. El análisis del informe constituirá un punto independiente en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria.
- c) A la Intervención General de la Administración del Estado, para su integración en el registro de cuentas anuales del sector público.

#### Artículo 35. Informe resumen.

1. El órgano interventor deberá elaborar con carácter anual y con ocasión de la aprobación de la cuenta general, el informe resumen de los resultados del control interno señalado en el artículo 213 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
2. Este informe contendrá los resultados más significativos derivados de las de las actuaciones de control financiero y de función interventora realizadas en el ejercicio anterior.

#### Artículo 36. Destinatarios del informe resumen.

1. El informe resumen del control interno de la entidad local será remitido por la Intervención a los siguientes destinatarios:
  - a) Al Pleno, a través del Alcalde de la Corporación.
  - b) A la Intervención General de la Administración del Estado, en el curso del primer cuatrimestre de cada año.

#### Artículo 37. Plan de acción.

1. De las debilidades, deficiencias, errores e incumplimientos que se pongan de manifiesto en el informe resumen referido en el artículo anterior, el Alcalde formalizará un plan de acción que determine las medidas a adoptar para subsanarlas.
2. El plan de acción se elaborará en el plazo máximo de 3 meses desde la remisión del informe resumen al Pleno y contendrá:

- Las medidas de corrección adoptadas, el responsable de implementarlas y el calendario de actuaciones a realizar, relativos tanto a la gestión de la propia entidad como a la de los organismos y entidades públicas adscritas o dependientes y de las que ejerza la tutela.

3. El plan de acción será remitido al órgano interventor que valorará su adecuación para solventar las deficiencias señaladas y en su caso los resultados obtenidos en el plazo de quince días naturales.

El órgano interventor informará al Pleno sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto, en el plazo de quince días naturales desde la recepción del referido plan de acción.

Disposición final.- Entrada en vigor.

El presente Reglamento será objeto de publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, entrando en vigor una vez haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.»

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en los artículos 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y 10.b) y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa -LJCA-.

En Higuera de la Serena, a 24 de mayo de 2021.- La Alcaldesa, María Triviño Portaló.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Retamal de Llerena**  
**Retamal de Llerena (Badajoz)**

**Anuncio 2418/2021**

*Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2020*

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 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, y una vez que ha sido informada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio presupuestario del año 2020, por un plazo de quince días, durante los cuales, y ocho más, quienes se consideren interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Retamal de Llerena, a 24 de mayo de 2021.- El Alcalde-Presidente, Juan Diego Caballero Murillo.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Ribera del Fresno**  
**Ribera del Fresno (Badajoz)**

**Anuncio 2407/2021**

*Lista provisional de aspirantes admitidos a las pruebas de selección para la provisión de una plaza de Agente de la Policía Local*

Expediente número: 185/2021.

Resolución con número y fecha establecidos al margen.

Procedimiento: Selecciones de personal y provisiones de puestos.

Interesado: Dirección General de Emergencias, Protección Civil e Interior.

Fecha de iniciación: 10/02/2021.

**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO LA LISTA PROVISIONAL**

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º
Propuesta del Jefe de Personal/del Servicio	11/02/2021
Providencia de Alcaldía	12/02/2021
Informe de Secretaría	12/02/2021
Informe de Fiscalización	15/02/2021
Resolución de Alcaldía aprobando la convocatoria y las bases	16/02/2021
Anuncio BOP	22/02/2021
Anuncio BOE	30/03/2021

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección personal para la provisión en propiedad de la plaza siguientes:

Servicio/Dependencia	Policía Local
Denominación del puesto	Agente de Policía Local
Naturaleza	Funcionario de carrera
Escala	Administración Especial

Subescala	Servicios especiales
Clase/Especialidad	Policía Local
Grupo/Subgrupo	C1
Nivel	18
Jornada	Completa

Y examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del 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, y el artículo 21.1.g), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

## RESUELVO:

Primero. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

## ADMITIDOS

CIF	Nombre	Registro de entrada	Fecha de entrada
80050898L	Roberto Porrino Ramírez	2021-E-RC-801	05/04/2021 11:46

## EXCLUIDOS

Ninguno.

Segundo. Vistas las propuestas de miembros realizadas por los organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal que realizará la selección, designar como miembros del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas a:

Miembro	Identidad
Presidente	Doña M. <sup>a</sup> José Guillén Gerez, Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Ribera del Fresno Administrativa del Ayuntamiento de Ribera del Fresno.
Suplente	Doña Josefa Salguero Moro, Administrativa del Ayuntamiento de Ribera del Fresno.
Vocal	Don Juan Manuel León García, Oficial de Policía Local de Ribera del Fresno.
Suplente	Don Juan Marcial Becerra Márquez, Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Ribera del Fresno.
Vocal	Don Juan Félix Arenas Almoril, Agente de Policía Local de Villafranca de los Barros.
Suplente	Doña Pilar Sánchez Lairado, Agente de Policía Local de Villafranca de los Barros.
Vocal	Don Pedro José Rivera Lorenzo, Oficial de Policía de Fuente del Maestre.
Suplente	Don Marcos Sánchez Rodríguez, Oficial de la Policía Local de Badajoz.
Secretario	Don Juan Carlos Salguero Moro, Agente de Policía Local de Ribera del Fresno.
Suplente	Don Francisco Fernández Espino, Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Ribera del Fresno.

Tercero. Notificar la presente resolución a los miembros designados para su conocimiento.

Cuarto. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal de Selección, en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://riberadelfresno.sedelectronica.es> y, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Ribera del Fresno, 21 de mayo de 2021.- La Alcaldesa, Piedad Rodríguez Castrejón.- La Secretaria-Interventora, María José Guillén Gerez.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Talavera la Real**  
**Talavera la Real (Badajoz)**  
**Anuncio 2412/2021**

*Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza reguladora de la tasa por la instalación de puestos, barracas y casetas de venta*

Por no haberse presentado reclamación alguna durante el período de exposición al público, se eleva a definitiva la aprobación de la modificación de la Ordenanza reguladora de la tasa por la instalación de puestos, barracas y casetas de venta en el siguiente sentido:

Artículo 6. Tarifas y exenciones.

(Se añade el siguiente párrafo:)

Durante aquellos periodos de Pandemia en los que las medidas sanitarias incidan directamente en la movilidad de ciudadanos y en el tráfico comercial local normal, los sujetos pasivos de esta tasa gozarán de la exención total de la misma mientras dure la vigencia de tales medidas.

En Talavera la Real, a 21 de mayo de 2021.- La Alcaldesa, Manuela Sancho Cortés.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Talavera la Real**  
**Talavera la Real (Badajoz)**  
**Anuncio 2409/2021**

*Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza reguladora del Impuesto sobre Circulación de Vehículos de Tracción Mecánica*

**APROBACIÓN DEFINITIVA**

Por no haberse presentado reclamación alguna durante el período de exposición al público, se eleva a definitiva la aprobación de la modificación de la Ordenanza reguladora del impuesto municipal de circulación de vehículos de tracción mecánica mediante acuerdo de 25 de marzo de 2021, cuyo texto es el que a continuación se transcribe:

Artículo 3. Exenciones y bonificaciones.

- Se añade el siguiente apartado:

2. Bonificaciones:

Se establece una bonificación del 100 por cien para los vehículos clásicos que tengan una antigüedad mínima de 25 años y para los vehículos históricos.

La antigüedad se contará a partir de la fecha de su fabricación o, si ésta no se conociera, tomando como tal la de su primera matriculación o, en su defecto, la fecha en que el correspondiente tipo o variante se dejó de

fabricar.

Esta bonificación se concederá a petición del titular del vehículo clásico previa acreditación de la antigüedad mínima del mismo, o de su condición de vehículo histórico.

Sus titulares deberán acreditar, asimismo, que participan con dichos vehículos en exposiciones al aire libre en el término municipal de Talavera la Real.

En Talavera la Real, a 20 de mayo de 2021.- La Alcaldesa, Manuela Sancho Cortés.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Talavera la Real**  
**Talavera la Real (Badajoz)**  
**Anuncio 2410/2021**

*Aprobación definitiva de la modificación del Reglamento del servicio municipal de pisos tutelados*

**APROBACIÓN DEFINITIVA**

Por no haberse presentado reclamación alguna durante el período de exposición al público, se eleva a definitiva la aprobación de la modificación del Reglamento del servicio municipal de pisos tutelados mediante acuerdo de 25 de marzo de 2021, cuyo texto es el que a continuación se transcribe:

- Redacción anterior:

Artículo 4.º.- El ingreso se realizará previa resolución favorable de la Junta Rectora del piso tutelado.  
(...)

- Redacción acordada:

Artículo 4.º.- El ingreso se realizará previa resolución favorable de la Alcaldía.  
(...)

Artículo 8.º.-

- Redacción anterior:

Artículo 8.º.-

Se considera período de adaptación del interesado a la vida residencial, el constituido por los 3 meses siguientes al ingreso en el piso tutelado. Transcurrido este período, el interesado consolidará su derecho a la plaza adjudicada.

Durante este período, el personal del piso tutelado adoptará las medidas necesarias para facilitar el proceso de adaptación.

Si, durante dicho período, se apreciaren comportamientos inadecuados o falta de habilidades, por parte del interesado, que dificultaran la convivencia o hicieran necesaria la prestación de



cuidados por parte de los/as trabajadores/as del piso tutelado, se emitirán informes pertinentes y se elevará la propuesta a la Junta Rectora, que resolverá lo que proceda.

- Redacción acordada:

Artículo 8.º-

Se considera período de adaptación del interesado a la vida residencial, el constituido por los 3 meses siguientes al ingreso en el piso tutelado. Transcurrido este período, el interesado consolidará su derecho a la plaza adjudicada.

Durante este período, el personal del piso tutelado adoptará las medidas necesarias para facilitar el proceso de adaptación.

Si, durante dicho período, se apreciaren comportamientos inadecuados o falta de habilidades, por parte del interesado, que dificultaran la convivencia o hicieran necesaria la prestación de cuidados por parte de los/as trabajadores/as del piso tutelado, se emitirán informes pertinentes y se elevará la propuesta a la Alcaldía Rectora, que resolverá lo que proceda.

Artículo 13.º-

- Redacción anterior:

Artículo 13.º- Los usuarios del centro estarán sujetos a los siguientes deberes:  
(...)

c) Conocer las normas de funcionamiento interno que se dispongan, y los acuerdos e instrucciones emanados de la Junta Rectora del piso tutelado.

(...)

g) Poner en conocimiento de la Junta Rectora del piso tutelado, las anomalías o irregularidades que observen en dicho centro.

(...)

- Redacción acordada:

Artículo 13.º- Los usuarios del centro estarán sujetos a los siguientes deberes:  
(...)

c) Conocer las normas de funcionamiento interno que se dispongan, y los acuerdos e instrucciones emanados del Ayuntamiento.

(...)

g) Poner en conocimiento del Ayuntamiento, las anomalías o irregularidades que observen en dicho centro.

(...)

Artículo 14.º-

- Redacción anterior:

Artículo 14.º.- Los Órganos de gestión y representación son:  
(...)

## 2. Junta Rectora del piso tutelado:

- Composición:

En caso de gestión directa por parte del Ayuntamiento estará integrada por:

- El Alcalde-Presidente o Concejal-Delegado, que actuará como Presidente.
- Un miembro por cada Grupo Político con representación en el Ayuntamiento, designado por el propio Grupo Político, sin necesidad de refrendo plenario.
- Un Trabajador Social del SSB, que participará como personal Técnico.
- Un representante de los usuarios del piso tutelado, que será designado por estos a través de elección directa, libre y secreta.

Actuará como Secretario un funcionario del Ayuntamiento de Talavera la Real, designado por la Alcaldía.

El número de representantes de este órgano directivo será siempre impar. En caso de que como consecuencia de la composición de la Corporación municipal, el número de miembros designado por los Grupos Políticos municipales haga que el número de miembros de la Junta Rectora sea par, el Grupo Político municipal que haya obtenido mayor número de votos en las elecciones municipales, podrá designar de entre sus integrantes, un miembro más en la Junta Rectora.

La Junta Rectora del piso tutelado quedará constituida en primera convocatoria, a la hora establecida y cuando se encuentren presentes la mitad más uno de sus miembros, y en segunda convocatoria, transcurrida media hora desde la convocatoria inicial, en cuyo caso se entenderá válidamente constituida con cualquiera que sea el número de asistentes.

La convocatoria la realizará el Presidente con una antelación mínima de 24 horas, señalando el orden del día, lugar y hora de la reunión.

Los acuerdos de la Junta Rectora se adoptarán por mayoría simple, decidiendo en caso de empate el voto del Presidente.

Se levantará acta de las sesiones, en la que figurarán los asistentes a la reunión, desarrollo del orden del día y acuerdos tomados.

La comisión se reunirá con carácter ordinario una vez al trimestre, y con carácter extraordinario, cuantas veces se considere necesario, a petición de al menos, un tercio de los miembros, debiendo formular estos, la petición por escrito y dirigida al Presidente de la Junta Rectora, haciendo referencia al tema o temas a tratar.

En el caso de convocatoria con carácter extraordinario, El/a Presidente/a de la Comisión deberá convocar la misma en la 48 horas siguientes a recibir la petición.

- Redacción acordada:

Artículo 14.º.- Los Órganos de gestión y representación son:  
(...)

- Se suprime todo el apartado 2.º.

Artículo 16.º.-

- Redacción anterior:

Artículo 16.º.- Cuando la queja afecte a más de un usuario o a la organización del centro y la resolución de la misma requiera cierta complejidad, será convocada la Junta Rectora, que tendrá como orden del día la problemática planteada.  
(...)

- Redacción acordada:

Artículo 16.º.- Cuando la queja afecte a más de un usuario o a la organización del centro y la resolución de la misma requiera cierta complejidad, será trasladada a la Alcaldía.  
(...)

Artículo 79.º.-

- Redacción anterior:

Artículo 79.º.- Las sanciones por infracciones leves, graves y muy graves, serán impuestas por la Junta Rectora, previa instrucción del correspondiente expediente sancionador ajustado a lo establecido en la legislación administrativa reguladora del procedimiento sancionador.

En los casos de riesgo inmediato para la integridad física de los usuarios o personal del centro, el responsable del mismo adoptará las medidas cautelares que considere oportunas, comunicándolo inmediatamente a Junta Rectora del centro.

- Redacción acordada:

Artículo 79.º.- Las sanciones por infracciones leves, graves y muy graves, serán impuestas por la Alcaldía Rectora, previa instrucción del correspondiente expediente sancionador ajustado a lo establecido en la legislación administrativa reguladora del procedimiento sancionador.

En los casos de riesgo inmediato para la integridad física de los usuarios o personal del centro, el responsable del mismo adoptará las medidas cautelares que considere oportunas, comunicándolo inmediatamente a la Alcaldía.

En Talavera la Real, a 20 de mayo de 2021.- La Alcaldesa, Manuela Sancho Cortés.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Villanueva de la Serena**  
**Villanueva de la Serena (Badajoz)**

**Anuncio 2411/2021**

*Anuncio de cobranza en periodo voluntario del precio público por la tasa de guardería rural, correspondiente al ejercicio 2021*

Por resolución de esta misma Concejalía, dictada el día 18 de mayo de 2021, se ha prestado aprobación al padrón de la tasa de guardería rural, correspondiente al ejercicio de 2021, procediéndose a la correspondiente exposición pública del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia durante el plazo de un mes, de conformidad con el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, a fin de que los interesados puedan interponer recurso de reposición contra los datos contenidos en el mismo ante el Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización de la exposición pública del padrón, y ponerse al cobro en el período establecido por el Organismo Autónomo Provincial de Recaudación, que emitirá el correspondiente anuncio de cobranza.

Villanueva de la Serena, a 24 de mayo de 2021.- La Concejala Delegada de Economía y Hacienda, Mónica Calurano Vellarino.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Vivares**  
**Vivares (Badajoz)**

**Anuncio 2404/2021**

*Bases generales para la selección de personal laboral de duración determinada de Auxiliar Administrativo, por concurso-oposición y constitución de bolsa de trabajo del Ayuntamiento de Vivares*

**BASES GENERALES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL DE DURACIÓN DETERMINADA, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, POR CONCURSO-OPOSICIÓN Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE VIVARES (BADAJOZ)**

**1.- NORMAS GENERALES.**

Teniendo en cuenta el volumen de trabajo que tiene este Ayuntamiento, en especial en el área económica-administrativa, así como los escasos medios personales de los que se dispone, resulta necesario y urgente convocar un proceso selectivo para cubrir una plaza de Auxiliar Administrativo y constituir una bolsa de trabajo para futuras bajas o atender necesidades urgentes de personal en área.

Es objeto de las presentes bases la contratación de un Auxiliar Administrativo, así como proceder a la creación de una bolsa de trabajo a fin de cubrir de manera rápida y ágil el puesto cuando este pudiera quedar vacante temporalmente a consecuencia de bajas por enfermedad, maternidad, sustituciones por vacaciones y excedencias, todo ello mediante el sistema de concurso-oposición.

Se convocará a los sindicatos más representativos en virtud del cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical. Asimismo se les invitará como observadores durante el proceso de realización de las pruebas.

La plaza referida está adscrita al Ayuntamiento de Vivares y las funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

Tareas propias del puesto. Contabilidad y facturación:

- Gestiones administrativas de seguimiento de cobros y pagos. Experiencia y conocimientos acreditados en contabilidad y, sobre todo, contabilidad pública y facturación.
- Tramitar expedientes y procesos administrativos siguiendo unas pautas de procedimientos previamente establecidos, utilizando los medios adecuados, incluidos los informáticos.

- En general, cualesquiera otras tareas afines a la categoría del puesto y semejantes a las anteriormente descritas, que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos y resulten necesarias por razones del servicio.

## 2.- MODALIDAD DEL CONTRATO.

La modalidad del contrato es laboral temporal, con duración de dos años, regulada en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, normativa por la cual se regulará el contrato.

La jornada de trabajo será de 35 horas semanales, con un horario de 8:00 horas a 15:00 horas de lunes a viernes, pudiéndose modificar por circunstancias excepcionales y necesidades del servicio. Se fija una retribución según convenio.

## 3.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para formar parte de las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 89 de la Ley 13/2015, de 6 de mayo, de Función Pública de Extremadura:

a) Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad 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, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. 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) Titulación mínima: Graduado en ESO o Módulo Formativo de Grado Medio.

## 4.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección (anexo I) en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Vivares, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Currículum vitae del aspirante.
- Vida laboral.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso.

## 5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de tres días hábiles declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOP, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en su sede electrónica <http://vivares.sedelectronica.es>, se señalará un plazo de 5 días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, se publicará en el el BOP, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica <http://vivares.sedelectronica.es>, resolución elevando a definitiva la lista provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas, a través de la cual se entenderán contestadas todas las subsanaciones o reclamaciones, de haberlas.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse el primer ejercicio de selección.

#### 6.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

Los Tribunales calificadores estarán constituidos por:

1. Presidente: Un funcionario o personal laboral fijo de la Diputación de Badajoz.
2. Secretario: Un/a funcionario/a o personal laboral fijo de la Diputación de Badajoz.
3. Vocales: Tres vocales funcionarios/as o personal laboral fijo de la Diputación de Badajoz.

Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

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.

#### 7.- SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS.

El sistema de selección se realizará por el procedimiento de concurso-oposición.

- Oposición.
- Concurso.

##### FASE DE OPOSICIÓN.

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba de aptitud eliminatoria y obligatoria 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 del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

##### EJERCICIO.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 80 puntos. Consistirá en uno o varios supuestos prácticos que se realizarán con ordenador mediante la aplicación del sistema integrado de gestión económica, financiera y presupuestaria (Sicalwin). (Véase el temario en el anexo II). La duración de este ejercicio será entre 1 h y 30 minutos y 2 h (Nota mínima para aprobar: 40 puntos).

##### FASE DE CONCURSO.

A los aspirantes que hayan superado la oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen.

La puntuación se otorgará por el órgano de selección atendiendo al siguiente baremo:

##### EXPERIENCIA:



- Por haber trabajado ejerciendo funciones específicas de Auxiliar Administrativo o superior al servicio de Administraciones Públicas: 0,20 puntos por mes trabajado.

- Por haber trabajado ejerciendo las funciones específicas de Auxiliar Administrativo o superior en empresas privadas: 0.10 puntos por mes trabajado.

La puntuación global en este apartado no podrá superar 10 puntos.

La justificación se realizará mediante la presentación de los contratos de trabajo acompañados de certificado de la vida laboral. En el caso de Administraciones Públicas podrá sustituirse por certificación de los servicios prestados.

CONOCIMIENTOS, CURSOS DE FORMACIÓN Y FORMACIÓN ACADÉMICA.

a) Titulaciones: No se valorará la titulación exigida para acceder al puesto por ser requisito indispensable para ser admitido en las pruebas.

Por tener el Título de Licenciado Universitario o Grado: 1,5 puntos.

Solo será objeto de valoración el título de mayor nivel académico aportado.

b) Cursos de capacitación profesional relacionados con la plaza a cubrir de informática, impartidos por centros legalmente autorizados y reconocidos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Cursos o masters de una duración igual o superior a 100 horas: 1 punto por curso.
- Cursos o jornadas de una duración igual o superior a 50 horas: 0.50 puntos por curso.

Los cursos deberán de haber sido organizados por universidades, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios u otras entidades homologadas.

La puntuación máxima a obtener en este apartado B será de 5 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

PRUEBAS SUPERADAS.

Por haber superado pruebas selectivas convocadas por la Administración Pública, relativas a procedimientos selectivos para el nombramiento con carácter permanente en plazas de Auxiliar Administrativo o superior, a razón de 2 puntos por prueba superada dentro de un proceso selectivo, y hasta un máximo de 5 puntos. Solo se tendrán en cuenta las pruebas superadas que estén acreditadas mediante certificado administrativo y siempre que el documento sea original o esté debidamente compulsado.

## 7.- RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos y en la sede electrónica <http://vivares.sedelectronica.es> precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación para que proceda a la formalización del correspondiente contrato.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de cinco días hábiles desde que se publica en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se

dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

#### 8.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Todas las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, serán incluidas en una bolsa de trabajo, con una vigencia máxima de dos años, para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes, bajas por enfermedad, maternidad, excedencias, etc., ordenadas según la puntuación obtenida.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

#### 9.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

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 Secretaría General y Gestión de Recursos Humanos y Nóminas, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos, pudiendo ser utilizados asimismo dichos datos para gestionar las listas de espera que genera la convocatoria (dichas listas de espera se harán públicas), salvo que los aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos. El Ayuntamiento de Vivares, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno 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.

#### 10.- INCIDENCIAS.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las presentes bases.

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

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

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, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en la sede electrónica del Ayuntamiento <http://vivares.sedelectronica.es> (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 13/2015, de 6 de mayo, de Función Pública de Extremadura, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

## ANEXO II

## Programa:

Tema 1. El programa informático Sicalwin. Operaciones de gastos. Registros de pagos. Propuestas sin contraído previo. Gastos financiados con fondos finalistas: Sistemática Contable. Desviaciones de financiación. Incorporación de remanentes.

Tema 2. El programa informático Sicalwin. Operaciones de ingresos. Devoluciones de ingresos indebidos.

Tema3. El programa informático de Sicalwin. Operaciones extrapresupuestarias. Movimientos internos de tesorería. Contabilización del IVA.

Tema 4. El programa informático Sicalwin. Operaciones de cerrados. Rectificación de saldos. Pagos pendientes de aplicación. Pagos e ingresos de cerrados.

Tema 5. Contabilización de las modificaciones presupuestarias.

Tema 6. Operaciones de cierre del ejercicio: listados de la liquidación y traspaso de saldos.

Tema 7. Operaciones de apertura del ejercicio: asiento de apertura. Borrador del presupuesto para el ejercicio siguiente.

Tema 8. La nueva estructura presupuestaria. Régimen aplicable a presupuestos cerrados y presupuesto prorrogado.

Tema 9. Remisión telemática de la cuenta general. Generación de los documentos XML y M5.

Vivares, a 21 de mayo de 2021.- El Alcalde, Jairo Pino Mendoza.

## ANEXO I:

## SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL INTERESADO.	
Nombre y apellidos:	NIF:
DATOS DEL REPRESENTANTE.	
Tipo de persona:	
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y apellidos/Razón social:	NIF/CIF:
Poder de representación que ostenta:	
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES.	
Medio de notificación <sup>1</sup> :	
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal	
Dirección:	
Código postal:	Municipio/Provincia:
Teléfono: _____ . Móvil: _____ .	Fax: _____ . Correo electrónico: _____ .

1. Conforme al artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas. El medio elegido por la persona para comunicarse con las Administraciones Públicas podrá ser modificado por aquello en cualquier momento.

OBJETO DE LA SOLICITUD
<p><b>EXPONE:</b></p> <p>Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de _____, conforme a las bases publicadas en el (Boletín Oficial de la Provincia / sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios) número _____, de fecha _____.</p>
<p><b>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.</li> <li>• Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.</li> <li>• Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por la ley se establezca otra edad mínima para el acceso al empleo público.</li> <li>• No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de la Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de la Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. 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.</li> <li>• Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.</li> </ul>

<p>Títulos que declara poseer y relación de méritos alegado: Por todo lo cual, solicito que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 88 y 89 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.</p>		
<p>Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre protección de datos: <input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.</p>		
Responsable	Ayuntamiento de Vivares	
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos.	
Legitimación <sup>2</sup>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.	
Destinatarios <sup>3</sup>	Los datos se cederán a _____ (por ejemplo, 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.	

2. En lo relativo a la legitimación para el tratamiento de los datos, se hace referencia a la base jurídica en la que se fundamente el tratamiento de los datos y que viene regulada por el artículo 6 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), con las siguientes posibilidades:

- Ejecución de un contrato.
- Cumplimiento de una obligación legal.
- Misión en interés público o ejercicio de poderes públicos.
- Interés legítimo del responsable o interés legítimo de un tercero.
- Consentimiento del interesado.

La presente instancia fundamenta el tratamiento de los datos contenidos en ella, en el cumplimiento de misión realizada en interés público o ejercicio de poderes públicos conferidos a este Ayuntamiento establecido en el artículo e) del artículo 6 apartado 1 del Reglamento General de Protección de Datos.

3. En cuanto a la finalidad del tratamiento, se deberá indicar los fines determinados, explícitos y legítimos.

**ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA  
JUNTA DE EXTREMADURA**  
**Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda**  
**Mérida (Badajoz)**

**Anuncio 2415/2021**

*Resolución por la que se cita para el levantamiento de actas previas a la ocupación, en expediente de expropiación forzosa de terrenos para la obra "Mejora de la seguridad viaria en EX-344. Tramo: pk 11-12. Hornachos"*

Resolución de 21 de mayo de 2021 de la Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda por la que se cita para el levantamiento de actas previas a la ocupación, en expediente de expropiación forzosa de terrenos para la obra: "Mejora de la Seguridad Viaria en EX-344 Tramo Pk 11-12. Hornachos".

Declarada urgente la ocupación de los bienes afectados por las obras de: "Mejora de la Seguridad Viaria en EX-344 Tramo Pk 11-12. Hornachos", por acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 12 de mayo de 2021, ha de procederse a la expropiación de terrenos por el procedimiento previsto en el art. 52 de la vigente Ley de Expropiación Forzosa.

En consecuencia esta Consejería ha resuelto convocar a los propietarios de los terrenos titulares de derecho que figuran en la relación que a continuación se expresa, los días y horas que se señalan.

A dicho fin deberán asistir los interesados personalmente o bien representados por personas debidamente autorizadas para actuar en su nombre, aportando los documentos acreditativos de su titularidad, sin cuya presentación no se les tendrá por parte, el último recibo del IBI o certificación registral, pudiéndose acompañar, y a su costa, si así les conviene, de Perito o Notario.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 52.2 de la Ley de Expropiación Forzosa, los interesados, así como los que siendo titulares de derechos o intereses económicos directos sobre los bienes afectados que se hayan podido omitir, o se crean omitidos en la relación antes aludida, podrán formular ante esta Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda en Mérida, avda. de las Comunidades, s/n, por escrito, hasta el día señalado para el levantamiento de las actas previas a la ocupación, las alegaciones que consideren oportunas, a los efectos de subsanar posibles errores que involuntariamente hayan podido tener lugar al relacionar los bienes y derechos afectados.

Mérida, 21 de mayo de 2021.- La Consejera de Movilidad, Transporte y Vivienda, P.D. Resolución de 13 de noviembre de 2019 (DOE núm. 229, de 27 de noviembre), la Secretaria General, María Luisa Corrales Vázquez.

RELACIÓN DE AFECTADOS CITADOS A LEVANTAMIENTO DE ACTAS PREVIAS N.º 1

- Expediente: PRC2026282 Mejora de la seguridad viaria EX-344. TR PK 11-12.

- Término municipal: 606.900,00 Hornachos (Badajoz)

Finca	Polígono/Parcela	Propietario	Lugar citación	Fecha	Hora
3/0	4/175	Benítez Galán, Carmen	Ayuntamiento	21/06/2021	10:30
1/0	26/12	Gallego Gómez, Luis	Ayuntamiento	21/06/2021	10:45



**ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA  
JUNTA DE EXTREMADURA**  
**Consejería para la Transición Ecológica y Sostenibilidad**  
**Dirección General de Industria, Energía y Minas**  
**Mérida (Badajoz)**

**Anuncio 2314/2021**

*Información pública de solicitud de reconocimiento de utilidad pública correspondiente a la instalación fotovoltaica "El Doblón", ubicada en los términos municipales de Mérida y Almendralejo*

Anuncio de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, por el que se somete a información pública la solicitud de reconocimiento de utilidad pública correspondiente instalación fotovoltaica "El Doblón", ubicada en el término municipal de Mérida y Almendralejo (Badajoz), e infraestructura de evacuación de energía eléctrica asociada, expediente GE-M/67/19.

A los efectos previstos en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, y en el artículo 144 del Real Decreto 1955/2000 de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete a información pública la solicitud de reconocimiento de utilidad pública correspondiente instalación fotovoltaica "El Doblón", ubicada en el término municipal de Mérida y Almendralejo (Badajoz), e infraestructura de evacuación de energía eléctrica asociada, promovida por la sociedad Castiblanco Solar, S.L. Asimismo, se publica como anexo a este anuncio, la relación concreta e individualizada de los interesados y bienes afectados en base a la documentación aportada por el titular de la instalación.

- Datos del proyecto:

- Titular de la solicitud: Castiblanco Solar, S.L., con C.I.F. B-98911472 y con domicilio social en C/ Ribera de Loira, 60, 28042 Madrid.

- Ubicación de la instalación de generación solar fotovoltaica: las parcelas afectadas se relacionan en el Anexo adjunto a la presente publicación.

- Características de la instalación:

- Nombre de la instalación: "El Doblón".
- Instalación solar fotovoltaica de 41.902 kW de potencia instalada, compuesta por 14 inversores de 2.993 kVA cada uno, sistema de control Scada para limitación a 39,69 MW de la potencia activa inyectada a la red, y 134.550 módulos fotovoltaicos de 360 W cada uno, montados sobre estructuras de seguimiento a un eje.
- Centros de transformación: 6 con 2 transformadores de 3.000 kVA - 0.64/30 kV cada uno y 2 con un transformador de 3.000 kVA - 0.64/30 kV cada uno.
- Subestación transformadora "SET El Doblón" con 3 transformador de potencia 220/30 kV, 43 MVA y un transformador de potencia 220/30 kV, 10 MVA, servicio intemperie. A esta subestación se conectarán las líneas procedentes de otras instalaciones de producción de energía eléctrica de la zona, objeto de otros proyectos: "Puerta Palmas" (expediente GE-M/66/19), "Veracruz" (expediente GE-M/68/19), "San Serván 2020" (expediente GE-M/74/19), "San Serván 2021" (expediente GE-M/75/19).
- Línea de evacuación constituida por tramo aéreo 220 kV, de conexión entre la subestación transformadora de la planta y la subestación "Infraestructuras San Serván 220", objeto de otro proyecto (expediente GE-M/70/19), desde donde partirá la infraestructura compartida de conexión hasta el punto de conexión otorgado en la subestación "San Serván 220", propiedad de Red Eléctrica de España, S.A.U.

Recorrido línea: las parcelas afectadas se relacionan en el Anexo adjunto a la presente publicación.

- Presupuesto total de ejecución material del proyecto: 29.689.394,08 €.

- Finalidad: Instalación de producción de energía eléctrica solar fotovoltaica e infraestructura eléctrica de evacuación asociada.

Lo que se hace público a los efectos oportunos y para el general conocimiento, pudiendo ser examinada la documentación presentada en las dependencias de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, perteneciente a la Consejería para la Transición Ecológica y Sostenibilidad, sita en Paseo de Roma, s/n, Módulo D, 1.ª planta, 06800 Mérida, en horario de 8:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes laborables, y consultado el anejo de afecciones junto con el presente anuncio a través de la página web <http://industriaextremadura.juntaex.es/kamino/index.php/otras-noticias/informacion-publica>, y formularse al mismo tiempo las alegaciones que se estimen oportunas, que deberán dirigirse al citado Organismo, concediéndose al



efecto un plazo de 30 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio.

Igualmente, los afectados dentro del mismo plazo, podrán aportar los datos oportunos, solo a los efectos de rectificar posibles errores, de acuerdo con el artículo 17 del Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa, así como formular alegaciones procedentes por razón de lo dispuesto en el artículo 161 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre.

La declaración de utilidad pública, en virtud de lo establecido en el artículo 56 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, llevará implícito en todo caso la necesidad de ocupación de los bienes o adquisición de los derechos afectados e implicará la urgente ocupación a efectos del artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa.

Mérida, a 14 de mayo de 2021.- El Director General de Industria, Energía y Minas, Samuel Ruiz Fernández.

## ANEXO

### Relación de bienes y derechos afectados por instalación fotovoltaica

N.º de finca	Pol.	Par.	Referencia catastral	Superficie catastral (m²)	Afecciones								Uso	
					Superficie vallada (m²)	Superficie proyección horizontal (m²)	CT (m²)	Espacio libre interior campo FV (m²)	Viales perimetral (m²)	SET (m²) (vallado perimetral)	Edificio de control y O&M (m²)	Espacio entre vialles y vallado (m²)		Replanteo camino (caminos totales) (m²)
Término municipal: Mérida (Badajoz) Titular: Diego Alfonso González Suárez, Alfonso González García y María Carmen Suárez Magro														
33	64	16	06083A064000160000ZW	1.021.437	965.497,70	204.220,56	238,25	760.345,38	17.161,82	9.055,00	694	17.493,88	27.532,32	Agrario. Olivar regadío
Titular: José María Fernández Daza														
34	64	10	06083A064000100000ZJ	182.731	159.049,35	28.121,46	67,43	130.860,46	5.218,49	-	0,00	4.285,17	6.748,96	Agrario
Término municipal: Almendralejo (Badajoz) Titular: María del Carmen Fernández Daza														
35	2	1	06011A00200010000QH	147.451	141.901,94	28.732,34	0,00	113.169,60	4.477,88	-	0,00	4.039,66	5.930,19	Agrario

### Relación de bienes y derechos afectados por línea subterránea

N.º de finca según proyecto	Pol.	Par.	Referencia catastral	Propietario	Superficie catastral (m²)	Afecciones			Naturaleza
						Cable (ml)	Servidumbre permanente (m²)	Servidumbre temporal (m²)	
Término municipal: Mérida (Badajoz)									
36	64	9.001	06083A064090010000ZI	Ayuntamiento de Mérida	4.063	3,05	3,35	5,79	Vía de comunicación de dominio público Camino

### Relación de bienes y derechos afectados por línea de evacuación aérea

N.º de finca	Pol.	Par.	Referencia catastral	Propietario	Superficie catastral (m²)	Afecciones					Accesos		Servidumbre temporal (m²)	Naturaleza
						Apoyo	Superficie apoyos (m²)	Cable (ml)	Servidumbre vuelo (m²)	Servidumbre seguridad (m²)	N.º de apoyo	Superficie acceso al apoyo (m²)		
Término municipal: Mérida (Badajoz)														

N.º de finca	Pol.	Par.	Referencia catastral	Propietario	Superficie catastral (m²)	Afecciones					Accesos		Servidumbre temporal (m²)	Naturaleza
						Apoyo	Superficie apoyos (m²)	Cable (ml)	Servidumbre vuelo (m²)	Servidumbre seguridad (m²)	N.º de apoyo	Superficie acceso al apoyo (m²)		
1	64	16	06083A064000160000ZW	Diego Alfonso González Suárez, Alfonso González García y María Carmen Suárez Magro	1.021.437	AP01	53,58	75,26	845,97	498,41	AP01	31,88	625,00	Olivos regadío
2	64	9.002	06083A064090020000ZJ	Ayuntamiento de Mérida	24.989	-	-	17,93	201,32	102,87	0,00	0,00	0,00	Camino Lobón Almedralejo
3	63	20	06083A063000200000ZL	Las Rozas de San Miguel, S.L.	584.479	AP02 AP03 AP04	32,83 70,22 47,19	733,94	11.033,63	4.698,93	AP02 AP03 AP04	1.784,57	3.257,28	Olivos regadío
4	63	9.007	06083A063090070000ZQ	Ayuntamiento de Mérida	4.576	-	-	6,51	105,95	41,45	0,00	0,00	0,00	Camino del Cortijo
5	63	71	06083A063000710000ZZ	Las Rozas de San Miguel, S.L.	151.273	AP05	47,19	253,57	4.060,19	1.624,37	AP05	509,16	1.383,84	Pistachos secano
6	63	9.003	06083A063090030000ZA	Ayuntamiento de Mérida	10.403	-	-	12,19	251,26	77,26	0,00	0,00	0,00	Regato
7	63	82	06083A063000820000ZQ	Las Rozas de San Miguel, S.L.	148.746	AP06	41,60	279,65	5.049,17	1.786,45	AP06	399,28	1.183,36	Viña regadío
8	63	9.008	06083A063090080000ZP	Ayuntamiento de Mérida	3.779	-	-	4,15	84,88	28,44	0,00	0,00	0,00	Camino público
9	63	72	06083A063000720000ZU	Las Rozas de San Miguel, S.L.	1.199.520	AP07 AP08 AP09	47,19 44,89 56,55	788,62	13.784,93	5.055,39	AP07 AP08 AP09	2.045,28	3.736,84	Viña regadío
10	63	73	06083A063000730000ZH	Fernando Antonio Navarro Grajera	165.543	AP10	47,20	452,35	7.664,50	2.894,55	AP10	428,00	1.383,84	Olivos secano
11	63	75	06083A063000750000ZA	Juan González Fernández	93.925	AP11	41,51	112,40	1.560,75	728,46	AP11	122,12	1.183,36	Olivos regadío
12	63	9.002	06083A063090020000ZW	Ayuntamiento de Mérida	4.330	-	-	29,88	406,99	135,98	0,00	0,00	0,00	Carretera Solana de los Barros
13	64	13	06083A064000130000ZZ	Juan González Fernández	2.673	-	-	-	60,65	50,51	0,00	0,00	0,00	Olivos secano
14	64	9.009	06083A064090090000ZA	Ayuntamiento de Mérida	1.346	-	-	3,18	52,34	19,38	0,00	0,00	0,00	Cañada Real de Madrid a Badajoz
15	64	9.006	06083A064090060000ZU	Ayuntamiento de Mérida	26.927	-	-	14,65	244,05	95,48	0,00	0,00	0,00	Carretera de Solana a Arroyo
16	64	9.008	06083A064090080000ZW	Ayuntamiento de Mérida	13.228	-	-	8,46	142,28	53,95	0,00	0,00	0,00	Cañada Real de Madrid a Badajoz
17	67	76	06083A067000760000ZA	Agustín García Cumplido	6.813	-	-	17,90	301,63	114,29	0,00	0,00	0,00	Viña secano
18	67	29	06083A067000290000ZX	Fernando Antonio Navarro Grajera	88.001	AP12	41,60	263,46	4.746,14	1.686,57	AP12	373,52	1.183,36	Olivar secano
19	67	9.015	06083A067090150000ZF	Ayuntamiento de Mérida	177.588	-	-	37,65	844,74	233,18	0,00	0,00	0,00	Arroyo del Cañito Dorado

N.º de finca	Pol.	Par.	Referencia catastral	Propietario	Superficie catastral (m²)	Afecciones					Accesos		Servidumbre temporal (m²)	Naturaleza
						Apoyo	Superficie apoyos (m²)	Cable (ml)	Servidumbre vuelo (m²)	Servidumbre seguridad (m²)	N.º de apoyo	Superficie acceso al apoyo (m²)		
20	67	26	06083A067000260000ZK	Isabel Pinilla Vaca, Bartolomé Pinilla Vaca, María Luisa Pinilla Vaca, María del Carmen Pinilla Vaca, Antonio Pinilla Vaca	613.268	AP13	41,60	284,41	5.355,15	1.820,79	AP13	357,16	1.183,36	Labradío seco
21	67	9.009	06083A06700900900000ZP	Ayuntamiento de Mérida	23.612	-	-	9,51	209,60	65,75	0,00	0,00	0,00	Camino de Solana de Barros
22	69	258	06083A069002580000ZP	Isabel Pinilla Vaca, Bartolomé Pinilla Vaca, María Luisa Pinilla Vaca, María del Carmen Pinilla Vaca, Antonio Pinilla Vaca	41.615	-	-	84,82	1.609,63	547,68	0,00	0,00	0,00	Labradío seco
23	69	57	06083A069000570000ZH	Cristóbal Maza Olivera, M.ª Isabel Olivera Asensio, Raquel Maza Olivera, Eduardo Maza Olivera, Isabel Maza Olivera	505.195	AP14 AP15 AP16	47,20 41,60 41,60	731,28	12.855,55	4.685,46	AP14 AP15 AP16 AP17	3.037,92	3.750,16	Olivos seco
24	69	244	06083A069002440000ZE	Fernando Solado Muñoz	60.347	-	-	82,22	1.716,72	526,16	AP17	328,88	0,00	Olivos seco
25	69	61	06083A069000610000ZW	Catalina Ortiz Izaguirre	63.172	-	-	83,21	1.489,90	532,94	AP17	332,84	0,00	Olivos regadío
26	69	62	06083A069000620000ZA	C.B. Hermanos Granell Balen	59.691	AP17	41,60	68,12	855,40	436,60	AP17	107,88	1.183,36	Olivos seco
27	69	63	06083A069000630000ZB	María Rivera Martínez	37.694	-	-	55,29	857,92	360,60	0,00	0,00	0,00	Olivos seco
28	69	64	06083A069000640000ZY	Juan Antonio Cortés Sánchez-Bote	145.529	AP18	70,22	237,98	3.356,37	1.503,23	AP18	419,56	900,00	Olivos seco
29	69	290	06083A069002900000ZY	María Rivera Martínez	119.431	-	-	0,00	0,00	0,00	AP19	856,20	0,00	Olivos seco
30	69	7	06083A069000070000ZM	Cándido Solano Muñoz, Santiago Solano Muñoz, Cándido Solano Ortiz	320.570	AP19 AP20	38,44 38,44	580,03	9.221,05	3.714,73	AP18 AP19 AP20 AP21	4.386,64	2.366,72	Olivos seco
31	69	11	06083A069000110000ZO	Hilario Lavado Asensio	14.071	AP21	47,78	29,50	278,41	129,66	AP21	47,76	373,87	Olivos seco
32	69	12	06083A069000120000ZK	María Monterrey Izaguirre	49.659	AP21	5,80	-	15,09	60,11	AP21	0,00	202,27	Olivos seco

**ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA  
JUNTA DE EXTREMADURA**  
**Consejería para la Transición Ecológica y Sostenibilidad**  
**Dirección General de Industria, Energía y Minas**  
**Mérida (Badajoz)**

**Anuncio 2315/2021**

*Información pública de solicitud de reconocimiento de utilidad pública correspondiente a la instalación fotovoltaica "Puerta Palmas", ubicada en el término municipal de Mérida*

ANUNCIO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS, POR EL QUE SE SOMETE A INFORMACIÓN PÚBLICA LA SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE UTILIDAD PÚBLICA CORRESPONDIENTE INSTALACIÓN FOTOVOLTAICA "PUERTA PALMAS", UBICADA EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE MÉRIDA (BADAJOZ), E INFRAESTRUCTURA DE EVACUACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA ASOCIADA, EXPEDIENTE GE-M/66/19.

A los efectos previstos en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, y en el artículo 144 del Real Decreto 1955/2000 de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete a información pública la solicitud de reconocimiento de utilidad pública correspondiente instalación fotovoltaica "Puerta Palmas", ubicada en el término municipal de Mérida (Badajoz), e infraestructura de evacuación de energía eléctrica asociada, promovida por la sociedad Navalvillar Solar, S.L. Asimismo, se publica como anexo a este anuncio, la relación concreta e individualizada de los interesados y bienes afectados en base a la documentación aportada por el titular de la instalación.

**Datos del proyecto:**

- Titular de la solicitud: Navalvillar Solar, S.L., con CIF B-98911456 y con domicilio social en calle Ribera de Loira, 60, 28042 Madrid.

- Ubicación de la instalación de generación solar fotovoltaica: Las parcelas afectadas se relacionan en el Anexo adjunto a la presente publicación.

- Características de la instalación:

▣ Nombre de la instalación: "Puerta Palmas".

▣ Instalación solar fotovoltaica de 41.902 kW de potencia instalada, compuesta por 14 inversores de 2.993 kVA cada uno, sistema de control Scada para limitación a 40 MW de la potencia activa inyectada a la red, y 112.140 módulos fotovoltaicos de 430 W cada uno, montados sobre estructuras de seguimiento a un eje.

▣ Centros de transformación: 7 con 2 transformadores de 3.000 kVA - 0.64/30 kV cada uno.

▣ Centro de seccionamiento compuesto por 3 celdas de línea de entrada procedente de los centros de transformación, una celda de SSAA y una celda de línea de salida desde la que partirá la línea de evacuación.

▣ Línea de evacuación constituida por tramo subterráneo 30 kV, de conexión entre el centro de seccionamiento de la planta y la subestación "SET El Doblón", objeto de otro proyecto (expediente GE-M/67/19), desde donde partirá la infraestructura compartida de conexión hasta el punto de conexión otorgado en la subestación "San Serván 220", propiedad de Red Eléctrica de España, S.A.U.

Recorrido línea: Las parcelas afectadas se relacionan en el Anexo adjunto a la presente publicación.

- Presupuesto total de ejecución material del proyecto: 28.906.203,61 €.

- Finalidad: Instalación de producción de energía eléctrica solar fotovoltaica e infraestructura eléctrica de evacuación asociada.

Lo que se hace público a los efectos oportunos y para el general conocimiento, pudiendo ser examinada la documentación presentada en las dependencias de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, perteneciente a la Consejería para la Transición Ecológica y Sostenibilidad, sita en Paseo de Roma, s/n, Módulo D, 1.ª planta, 06800 Mérida, en horario de 8:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes laborables, y consultado el anejo de afecciones junto con el presente anuncio a través de la página web <http://industriaextremadura.juntaex.es/kamino/index.php/otras-noticias/informacion-publica>, y formularse al mismo tiempo las alegaciones que se estimen oportunas, que deberán dirigirse al citado organismo, concediéndose al efecto un plazo de 30 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio.

Igualmente, los afectados dentro del mismo plazo, podrán aportar los datos oportunos, solo a los efectos de rectificar posibles errores, de acuerdo con el artículo 17 del Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa, así como formular alegaciones procedentes por razón de lo dispuesto en el artículo 161 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre.

La declaración de utilidad pública, en virtud de lo establecido en el artículo 56 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, llevará implícito en todo caso la necesidad de ocupación de los bienes o adquisición de los derechos afectados e implicará la urgente ocupación a efectos del artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa.

Mérida, 14 de mayo de 2021.- El Director General de Industria, Energía y Minas, Samuel Ruiz Fernández.

### ANEXO

- Relación de bienes y derechos afectados por instalación fotovoltaica:

Provincia: Badajoz														
Término municipal: Mérida														
Titular: Teresa Vázquez Díaz														
N.º	Pol.	Par.	Ref. catastral	Sup. catastral (m²)	Afecciones									Uso
					Sup. vallada (m²)	Sup. proyección horizontal (m²)	CT (m²)	Espacio libre interior campo FV (m²)	Viales perimetrales (m²)	SET (m²) (vallado perimetral)	Edificio de control y O&M (m²)	Espacio entre viales y vallado (m²)	Replanteo camino (caminos totales) (m²)	
1	62	2	06083A062000020000ZA	1.169.290	1.062.041,06	221.072,09	238,5	840.225,90	22.617,45	-	505	16.773,05	38.689,99	Olivos regadío
2	62	4	06083A062000040000ZY	132.044	127.576,21	23.749,75	42,75	103.783,71	6.159,24	-	0,00	4.068,13	7.451,94	Olivos regadío
4	63	78	06083A063000780000ZG	47.789	30.043,49	4.923,63	0,00	25.119,86	1.327,74	-	0,00	2.494,72	1.878,27	Olivos regadío
5	63	96	06083A063000960000ZI	170.325	132.533,62	25.299,43	24,75	107.209,44	6.167,24	-	0,00	7.260,58	6.999,76	Olivos regadío

- Relación de bienes y derechos afectados por línea de evacuación subterránea:

N.º	Provincia	Término municipal	Pol.	Par.	Ref. catastral	Sup. catastral (m²)	Propietario	Afecciones			Naturaleza
								Cable (ml)	Servidumbre permanente (m²)	Servidumbre temporal (m²)	
1	Badajoz	Mérida	62	2	06083A062000020000ZA	1.169.290	Teresa Vázquez Díaz	365,4	401,94	694,28	Olivos regadío
2	Badajoz	Mérida	62	4	06083A062000040000ZY	132.044	Teresa Vázquez Díaz	47,32	52,05	141,97	Olivos regadío
3	Badajoz	Mérida	63	9001	06083A063090010000ZH	19.464	Junta de Extremadura	6,1	6,71	11,61	Vereda del Pozo Limón a Almendralejo
4	Badajoz	Mérida	63	78	06083A063000780000ZG	47.789	Teresa Vázquez Díaz	233,37	256,71	443,4	Olivos secano
5	Badajoz	Mérida	63	96	06083A063000960000ZI	170.325	Teresa Vázquez Díaz	407,88	448,64	774,83	Olivos secano
6	Badajoz	Mérida	63	73	06083A063000730000ZH	165.543	Fernando Navarro Grajera	635,21	698,75	1.206,97	Olivos secano
7	Badajoz	Mérida	63	72	06083A063000720000ZU	1.199.520	Las Rozas de San Miguel SL	610	671	1.159,11	Viñedos regadío

N.º	Provincia	Término municipal	Pol.	Par.	Ref. catastral	Sup. catastral (m <sup>2</sup> )	Propietario	Afecciones			Naturaleza
								Cable (ml)	Servidumbre permanente (m <sup>2</sup> )	Servidumbre temporal (m <sup>2</sup> )	
8	Badajoz	Mérida	63	9008	06083A063090080000ZP	3.779	Ayuntamiento de Mérida	4,68	5,15	8,89	Camino público
9	Badajoz	Mérida	63	82	06083A063000820000ZQ	148.746	Las Rozas de San Miguel SL	24,84	27,32	47,2	Viñedos regadío
10	Badajoz	Mérida	63	9003	06083A063090030000ZA	10.403	Ayuntamiento de Mérida	19,47	21,42	37,01	Regato
11	Badajoz	Mérida	63	71	06083A063000710000ZZ	151.273	Las Rozas de San Miguel SL	495,41	544,95	941,31	Olivos secano
12	Badajoz	Mérida	63	9007	06083A063090070000ZQ	4.576	Ayuntamiento de Mérida	5,2	5,72	9,86	Camino del Cortijo
13	Badajoz	Mérida	63	20	06083A063000200000ZL	584.479	Las Rozas de San Miguel SL	997,96	1.097,76	1.896,07	Olivos regadío
14	Badajoz	Mérida	64	9002	06083A064090020000ZJ	24.989	Ayuntamiento de Mérida	7,81	8,59	15,58	Camino Lobón Almendralejo
15	Badajoz	Mérida	64	16	06083A064000160000ZW	1.021.437	Diego Alfonso González Suárez, Alfonso González García y María Carmen Suárez Magro	211,2	232,31	401,24	Olivos regadío

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA JUZGADOS

Juzgados de lo Social

Juzgado de lo Social Número 3

Badajoz

Anuncio 2408/2021

Citación procedimiento ordinario 647/2020

NIG: 06015 44 4 2020 0002603.

PO procedimiento ordinario 0000647/2020.

Procedimiento origen.

Sobre ordinario.

Demandante: Don Pedro Pablo Gallego Miranda.

Abogado/a: Joaquín Luis María Ramos.

Demandado: Datáfonos Extremadura, S.L.

D.ª Susana Magdaleno Pozo, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Tres de Badajoz,

Hago saber: Que en el procedimiento ordinario 0000647/2020 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de don Pedro Pablo Gallego Miranda contra la empresa Datáfonos Extremadura, S.L., sobre cantidad, se ha dictado resolución del día de la fecha acordando notificar por medio de edictos.

Habiendo resultado negativas las gestiones realizadas para conocer el domicilio o residencia actual de Datáfonos Extremadura S.L de conformidad con lo establecido en los arts. 59 de la LPL y 156.4 y 164, ambos de la LEC, acuerdo:

Notificar y citar a Datáfonos Extremadura S.L por medio de edictos, que se ha dictado Decreto de fecha 14 de octubre de 2020 en los autos PO 0647/2020 citándole para la celebración del acto de juicio que tendrá lugar el 2 de junio de 2021 a las 09:30 horas en la sede de este Juzgado. Dicha resolución es recurrible mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta la misma, en el plazo de tres días hábiles.



Y para que sirva de notificación en legal forma a Datáfonos Extremadura S.L en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina Judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En Badajoz, a veinte de mayo de dos mil veintiuno.- La Letrada de la Administración de justicia, Susana Magdaleno Pozo.

La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que han sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutelar o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes.

**ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA  
JUZGADOS**

**Juzgados de lo Social**

**Juzgado de lo Social Número 3**

**Badajoz**

**Anuncio 2413/2021**

*Notificación procedimiento ordinario 784/2020*

NIG: 06015 44 4 2020 0003153.

PO Procedimiento ordinario 0000784/2020.

Sobre ordinario.

Demandante/s: Don José Antonio Roblas Galea.

Abogado/a: José Ángel Garrote Gordillo.

Demandado/s: Prestaciones Perea S.L.

Doña Susana Magdaleno Pozo, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Tres de Badajoz,

Hago saber: Que en el procedimiento ordinario 784/2020 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de don José Antonio Roblas Galea contra Prestaciones Perea S.L. sobre reclamación de cantidad, se ha dictado resolución del día de la fecha acordando notificar por medio de edictos.

Habiendo resultado negativas las gestiones realizadas para conocer el domicilio o residencia actual de Prestaciones Perea S.L., de conformidad con lo establecido en los arts. 59 de la LPL y 156.4 y 164, ambos LEC, acuerdo:

Notificar y citar a Prestaciones Perea S.L. por medio de edictos, que se ha dictado decreto y providencia de fecha 10 de noviembre de 2020, así como cédula de citación para la celebración de los actos de conciliación y juicio el próximo día 21 de julio de 2021 a las 9:20 y 9:30 horas respectivamente, en los autos P.O. 784/2020, fijándose el mismo en el tablón de anuncios de este órgano judicial Juzgado de lo Social número Tres de Badajoz, haciéndole saber que el texto íntegro de la resolución se encuentra a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación y notificación en legal forma a Prestaciones Perea S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En Badajoz, a veinte de mayo de dos mil veintiuno.- La Letrada de la Administración de Justicia, Susana Magdaleno Pozo.

La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada solo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutelar o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes.





# DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

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