



**BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA**

Boletín nº 103

miércoles, 2 de junio de 2021

# SUMARIO

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

---

### DIPUTACIONES

#### Diputación de Badajoz

##### Área de Presidencia y Relaciones Institucionales

##### Secretaría General (Badajoz)

- [02542] Acuerdos adoptados por el Pleno de la Corporación Provincial, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de mayo de 2021
- [02543] Aprobación definitiva y publicación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derecho de examen de acceso a la función pública y derogación de la anterior

##### Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria (Badajoz)

- [02558] Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número 2/2021 por suplemento de crédito
- [02561] Publicación de la relación de ayuntamientos que han efectuado delegación de competencias y/o encomiendas de gestión en el OAR

### AYUNTAMIENTOS

#### Ayuntamiento de Alburquerque

- [02530] Aprobación inicial del presupuesto general para 2021

#### Ayuntamiento de Arroyo de San Serván

- [02537] Bases para la provisión, como personal funcionario de carrera, de una plaza de Agente de la Policía Local, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Arroyo de San Serván

#### Ayuntamiento de Cheles

- [02524] Aprobación definitiva del Reglamento de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil de Cheles

#### Ayuntamiento de Don Benito

- [02531] Aprobación del padrón de la tasa por entrada de vehículos

#### Ayuntamiento de Esparragosa de Lares

- [02570] Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2020

#### Ayuntamiento de Fuente del Maestre

- [02562] Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2020

#### Ayuntamiento de Garbayuela

- [02545] Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de centro de día
- [02546] Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de piscina municipal
- [02544] Aprobación provisional de la Ordenanza fiscal reguladora de la prestación del servicio de ayuda a domicilio
- [02547] Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2020

#### Ayuntamiento de Granja de Torrehermosa

- [02538] Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2020

#### Ayuntamiento de Herrera del Duque

- [02540] Aprobación inicial de la modificación del Reglamento del Centro de Educación Infantil
- [02551] Aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por Escuelas Municipales Deportivas y el acceso y utilización de las instalaciones deportivas de titularidad municipal

#### Ayuntamiento de Higuera de Vargas

- [02556] Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación de terrenos de uso público con mesas, sillas, tribunas, tableros y otros elementos análogos con finalidad lucrativa

#### Ayuntamiento de La Codosera

- [02568] Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, tribunal y fecha del primer examen de la convocatoria de una plaza de Oficial de 1ª Fontanero

#### Ayuntamiento de Sancti-Spiritus

- [02534] Aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de utilización de la piscina municipal de Sancti-Spiritus
- [02533] Aprobación provisional de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización de las instalaciones de la piscina municipal de Sancti-Spiritus

- [02535] Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2019
- [02536] Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2020

#### **Ayuntamiento de Solana de los Barros**

- [02515] Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número 10/2021

#### **Ayuntamiento de Talavera la Real**

- [02554] Aprobación inicial de la modificación de las bases de ejecución del presupuesto municipal

#### **Ayuntamiento de Villafranca de los Barros**

- [02552] Aprobación definitiva de la modificación puntual de las normas subsidiarias de planeamiento de Villafranca de los Barros para la ampliación de uso terciario de la Ordenanza de zona de almacenaje agropecuario

#### **Ayuntamiento de Villagonzalo**

- [02553] Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 6/2021
- [02550] Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2020

#### **Ayuntamiento de Zalamea de la Serena**

- [02548] Acuerdo de delegación de funciones por ausencia del Alcalde-Presidente

### **MANCOMUNIDADES**

#### **Mancomunidad de Aguas y Embalses de Jaime Ozores y Feria (Villalba de los Barros)**

- [02549] Aprobación de la modificación presupuestaria de créditos extraordinarios número 2/2021

### **ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**

---

#### **JUZGADOS**

##### **Juzgados de lo Social**

##### **Juzgado de lo Social Número 1 (Cáceres)**

- [02557] Notificación despido/ceses en general 423/2020

##### **Juzgado de lo Social Número 2 (Badajoz)**

- [02555] Notificación ejecución de títulos judiciales 97/2017

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**DIPUTACIONES**  
**Diputación de Badajoz**  
**Área de Presidencia y Relaciones Institucionales**  
**Secretaría General**  
**Badajoz**  
**Anuncio 2542/2021**

*Acuerdos adoptados por el Pleno de la Corporación Provincial, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de mayo de 2021*

**ACUERDOS ADOPTADOS POR EL PLENO DE LA CORPORACIÓN PROVINCIAL, EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 28 DE MAYO DE 2021**

Para general conocimiento, se hacen públicos los acuerdos adoptados por el Pleno de la Diputación Provincial de Badajoz, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de mayo de 2021.

Una vez declarado válidamente constituido el Pleno, el Presidente abrió la sesión, para entrar a conocer sobre los asuntos que conforman el orden del día.

En primer lugar, el Pleno de la Corporación tomó conocimiento, dentro del marco legal establecido, y en cumplimiento a lo dispuesto en el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, que aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de la Memoria de Gestión correspondiente al ejercicio 2020 de la Institución Provincial, estructurada en veintitrés capítulos que conforman las diferentes Áreas, Organismos Autónomos, Consorcios, Patronatos, y donde se pone de manifiesto, a través de una visión global, la actividad corporativa desarrollada en referido ejercicio.

A continuación, y previo dictamen favorable de la Comisión Informativa de Economía, Hacienda, Compras y Patrimonio, respecto a la aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal número 6, reguladora de la tasa por derecho de examen de acceso a la función pública y derogación de la anterior, el Pleno, en base a los informes emitidos, acordó por mayoría de 24 votos a favor (18 de los Diputados asistentes del Grupo Socialista, y 6 de los Diputados del Grupo Popular), así como una abstención del Diputado del Grupo de Ciudadanos, desestimar en su totalidad las alegaciones presentadas por don Gabriel Corbacho Bermejo, dando nueva redacción a los apartados 2 y 3 del artículo 5, para incorporar en el texto de la misma, una nueva tarifa específica de aplicación a las personas desempleadas, otorgando aprobación definitiva a la Ordenanza.

En relación con el expediente de modificación de las bases de ejecución presupuestarias, ejercicio 2021, y previo dictamen favorable de la Comisión Informativa de Economía, Hacienda, Compras y Patrimonio, tras ser levantada la reserva de voto manifestada por los Portavoces de los Grupos Popular y Ciudadanos, vistas las propuestas del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior, así como del Área de Economía y Hacienda, por las que se estima necesaria modificar la base 38.<sup>a</sup>, relativa a la carrera profesional y las bases 41.<sup>a</sup>, en lo que a aportaciones al sector público se refiere y 46.<sup>a</sup>, relativa a los anticipos de caja fija, respectivamente, en aras a una mejor gestión interna de los gastos, el Pleno acordó por mayoría de 24 votos a favor (18 de los Diputados asistentes del Grupo Socialista, y 6 de los Diputados del Grupo Popular), así como una abstención del Diputado del Grupo de Ciudadanos, aprobar el expediente incoado al efecto.

De otro lado, y habiendo sido dictaminado favorablemente el expediente por la Comisión Informativa de Economía, Hacienda, Compras y Patrimonio, el Pleno acordó en unanimidad, aprobar la rectificación anual del Inventario de Bienes y Derechos de la Diputación de Badajoz, el Organismo Autónomo de Recaudación —OAR—, el Consorcio Provincial de Extinción de Incendios —CPEI—, el Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales —PROMEDIO—, y el Organismo Autónomo Patronato Provincial de la Escuela de Tauromaquia, correspondiente al período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del ejercicio 2020, remitiéndose una copia del informe de rectificación del Inventario de Bienes y Derechos, a la Subdelegación del Gobierno en Extremadura y otra, a la Dirección General de Administración Local de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Previo dictamen favorable emitido por la Comisión Informativa de Economía, Hacienda, Compras y Patrimonio, el Pleno tomó conocimiento del informe resumen del control interno anual elaborado por Intervención General, en cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico de control interno en las entidades del sector público local, desarrollado por Reglamento de Control Interno del Sector Público Provincial, publicado en el BOP día 26 de junio de 2018.

A la vista del dictamen favorable emitido por la Comisión Informativa de Economía, Hacienda, Compras y Patrimonio, el Pleno acordó en unanimidad, aprobar inicialmente el expediente de modificación presupuestaria por transferencia de crédito, con el número 37/2021, por un importe total de 100.000,00 euros, propuesta por el Área de Economía y destinada a frente a la necesidad de crédito en la aplicación de otros gastos financieros para atender a los gastos por la repercusión de "tasa de custodia" a los clientes de las entidades financieras en forma de comisiones o liquidación de intereses negativos, en

los términos que obran en el expediente.

Tras la declaración unánime de la Urgencia de los tres asuntos que conformaron la Sección de Urgencia de la sesión ordinaria, el Pleno de la Corporación, acordó en unanimidad, en primer término, ratificar el acuerdo adoptado por el Consejo Rector del OAR, sobre delegación de funciones recaudatorias de ayuntamientos, efectuadas a favor del OAR, a través de convenios de colaboración suscritos. En segundo término y por unanimidad, el Pleno acordó ratificar el acuerdo adoptado por el Consejo Rector del OAR, sobre aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número 2/2021, por transferencia de crédito, e importe de 580.000,00 euros, siendo el objeto de la inversión, la contratación de servicios para la adquisición, instalación y puesta en marcha de servidores, sistemas de almacenamiento y comunicaciones, así como el software destinado al soporte de la base de datos principal del OAR, e adquisición e instalación del nuevo software de backup y sistemas de almacenamiento, dedicados a las copias de seguridad del OAR. Finalmente el Pleno acordó por mayoría de 24 votos a favor (18 de los Diputados asistentes del Grupo Socialista, y 6 de los Diputados del Grupo Popular), así como una abstención del Diputado del Grupo de Ciudadanos, ratificar el acuerdo adoptado por el Consejo de Administración del CPEI, sobre modificación de bases de ejecución del presupuesto 2021.

En el apartado de Mociones, el Portavoz del Grupo Popular presentó "in voce", una, para instar al Gobierno de la Nación, respecto a la no concesión de indulto a los líderes políticos independentistas, condenados por sedición. Haciendo previa y especial declaración de urgencia del expediente, el Pleno acordó por mayoría de dieciocho votos en contra de los Diputados asistentes del Grupo Socialista, y siete a favor de los Diputados del Grupo Popular y Ciudadanos, rechazar la moción, dejándola sin efectos ni trámites posteriores.

Siendo norma habitual, la Corporación Provincial en Pleno, acordó por unanimidad, tomar conocimiento de los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno, en sus sesiones celebradas en el mes de mayo de 2021, concretados a determinadas subvenciones, adjudicaciones de contratos, así como al contenido del orden del día de la sesión plenaria.

Por último y siguiendo el procedimiento legalmente establecido, la Corporación Provincial, en unanimidad, acordó tomar conocimiento de una serie de decretos formalizados por el Presidente de la Corporación, en uso de las facultades propias de su cargo, y que vienen a dar solución a las demandas planteadas, como consecuencia del normal funcionamiento de las distintas Áreas y Delegaciones de la Institución, efectuándose así el previo control por parte de los órganos corporativos y grupos políticos.

De este modo, quedan reflejados enunciativamente los acuerdos de carácter decisorio adoptados por el Pleno de la Corporación Provincial, en la sesión ordinaria celebrada el día 28 de mayo de 2021, para su oportuna publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de conocimiento y notificación.

En Badajoz, a 28 de mayo de 2021.- El Secretario General, José María Cumbres Jiménez.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**DIPUTACIONES**  
**Diputación de Badajoz**  
**Área de Presidencia y Relaciones Institucionales**  
**Secretaría General**  
**Badajoz**  
**Anuncio 2543/2021**

*Aprobación definitiva y publicación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derecho de examen de acceso a la función pública y derogación de la anterior*

Aprobación definitiva y publicación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derecho de examen de acceso a la función pública, y derogación de la anterior.

El Pleno de la Corporación Provincial, en sesión ordinaria celebrada el día 5 de marzo de 2021, aprobó provisionalmente expediente de establecimiento de tasa, así como la correspondiente Ordenanza fiscal n.º 6, Reguladora de la tasa por derecho de examen de acceso a la función pública, y derogación de la anterior.

Con fecha 10 de marzo, se publica en el Boletín Oficial de la Provincia así como en el portal web, la aprobación inicial de la ordenanza, de conformidad con lo establecido por el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, sometiendo el expediente a información

pública y audiencia a los interesados, por el plazo de treinta días hábiles, para la formulación de alegaciones y/o reclamaciones.

Con fecha 26 de abril, tiene entrada en el Registro General de la Diputación de Badajoz, con número 14183, "alegaciones a la aprobación provisional del establecimiento de la tasa, así como la correspondiente Ordenanza fiscal número 6, reguladora de la tasa por derecho de examen de acceso a la función pública y derogación de la anterior" presentadas por don Gabriel Corbacho Bermejo. A tal efecto, el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de mayo de 2021, visto el informe-propuesta correspondiente, acordó: Desestimar las alegaciones presentadas, cuyo acuerdo de desestimación será notificado al interesado, así como dar nueva redacción a los apartados 2 y 3 del artículo 5 de la Ordenanza, incorporándose nueva tarifa específica de aplicación a las personas desempleadas, que se añade al texto de la Ordenanza, a la que se otorga aprobación definitiva.

Contra el acuerdo de aprobación definitiva de la Ordenanza referida, cuyo texto íntegro se incorpora como anexo a este anuncio, en aplicación del artículo 19 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, solo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del texto íntegro de la modificación, en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en los artículos 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

## ANEXO

### ORDENANZA FISCAL N.º 6 REGULADORA DE LA TASA POR DERECHO DE EXAMEN

#### ÍNDICE

- Artículo 1. Disposición general.
- Artículo 2. Hecho imponible.
- Artículo 3. Sujeto pasivo.
- Artículo 4. Devengo.
- Artículo 5. Cuota tributaria.
- Artículo 6. Régimen declarativo e ingreso.
- Artículo 7. Exenciones.
- Artículo 8. Bonificaciones.

- Disposición adicional.
- Disposición final.
- Disposición derogatoria.

#### Artículo 1.- Disposición general.

En uso de las facultades concedidas por el artículo 133.2 y 142 de la Constitución Española y el artículo 106 de la Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 al 19 y 20 y ss. 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, esta Corporación Provincial, establece la "tasa por derecho de examen", que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo previsto en el 131 y 132 del citado Real Decreto Legislativo.

#### Artículo 2.- Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa, la actividad técnica y administrativa conducente a la selección del personal funcionario, laboral fijo y laboral temporal, entre quienes soliciten tomar parte en las pruebas selectivas de acceso a la función pública convocadas por la Diputación Provincial de Badajoz.

#### Artículo 3.- Sujeto pasivo.

Serán sujetos pasivos de la tasa las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes en las pruebas selectivas a las que se refiere el artículo anterior.

#### Artículo 4.- Devengo.

Nace de la obligación de contribuir en el momento de formular la solicitud de inscripción en las pruebas selectivas, declarando la voluntad de participar en las mismas, de acuerdo con la convocatoria correspondiente.

**Artículo 5.- Cuota tributaria.**

1.- La cuantía de la tasa vendrá determinada por una cantidad fija señalada en función del grupo de clasificación o de titulación en que se encuentren clasificadas las correspondientes plazas.

2.- Las tarifas que corresponde satisfacer por los servicios regulados en esta ordenanza, serán las siguientes:

SUBGRUPO	TARIFA GENERAL	TARIFA DESEMPLEADA/O
Subgrupo A1 y A2	37,76 €	18,88 €
Subgrupo B y C1	22,66 €	11,33 €
Subgrupo C2 y Agrupaciones Profesionales	15,13 €	7,56 €
Sargento, Cabo y Conductor/a Mecánico/a Bomber/a	37,76 €	18,88 €

3.- Aquellas personas aspirantes que manifiesten encontrarse en situación de desempleo deberán acreditar dicha condición mediante informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

4.- En el caso de que los exámenes sean de promoción interna o funcionarización, la cuota será la misma.

**Artículo 6.- Régimen declarativo e ingreso.**

La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación, según modelo normalizado que acompañará a la convocatoria, y que especificará los detalles de declaración, liquidación e ingreso. El ingreso podrá hacerse efectivo durante el tiempo en que permanezca abierto el plazo para la presentación de solicitudes de participación, que será determinado en cada una de las bases que rijan las convocatorias para la provisión, en sus distintos regímenes, de las plazas que se oferten.

La autoliquidación deberá presentarse en todo caso, reflejando las correspondientes exenciones o bonificaciones si fueran aplicables, y precisando el importe neto a satisfacer, coincidente con el ingreso producido debidamente acreditado con el justificante bancario, además de la documentación que se cita seguidamente.

Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a la persona interesada.

**Artículo 7.- Exenciones.**

Estarán exentos del pago de la tasa:

- Las personas que formen parte de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, clasificadas de "categoría especial", de acuerdo con el artículo 12.2,a) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección de Familia Numerosa, debiendo acreditarse mediante certificado o fotocopia del carné vigente de familia numerosa expedido por el órgano competente.

- De acuerdo con la D. Ad. 4.ª de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, las personas que tengan la condición de víctimas del terrorismo, cónyuges o parejas de hecho, así como sus hijos, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición expedido por el órgano competente del Ministerio del Interior, en el que conste la identificación de la víctima y, en su caso, el parentesco.

Estas exenciones deberán ser rogadas por el aspirante, indicándolo en su solicitud, acompañando a la misma la documentación requerida.

**Artículo 8.- Bonificaciones.**

- De acuerdo con la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección de Familia Numerosa, artículo 12.2,a), se fija una bonificación del 50% del importe de la tasa para las personas que formen parte de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, clasificadas de "categoría general".

Esta bonificación deberá ser rogada por el aspirante, indicándolo en su solicitud, acompañando a la misma certificado o fotocopia del carné vigente de familia numerosa expedido por el órgano competente.

Disposición adicional.

Para todo lo no previsto en la presente Ordenanza, se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, Ley 58/2003 de 17 de diciembre General Tributaria, Ley 1 de 1998 de Derechos y Garantías de los contribuyentes, y demás normativa general que resulte de aplicación.

Disposición final.

La presente Ordenanza, aprobada definitivamente por el Pleno de la Corporación Provincial, en sesión ordinaria correspondiente al día 28 de mayo de 2021, entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el BOP.

Disposición derogatoria.

A su entrada en vigor, conforme a lo establecido en la disposición anterior, quedará derogada la anterior Ordenanza reguladora de la tasa por derecho de examen en convocatoria para acceder a la función pública.

Badajoz, a 28 de mayo de 2021.- El Presidente, Miguel Ángel Gallardo Miranda.

Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de Servicios Electrónicos de Confianza. Ley 39/2015, del PACAP. Ley 40/2015, del RJSP.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**DIPUTACIONES**  
**Diputación de Badajoz**  
**Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria**  
**Badajoz**  
**Anuncio 2558/2021**

*Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número 2/2021 por suplemento de crédito*

**«APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA NÚMERO 2/2021 POR SUPLEMENTO DE CRÉDITO»**

Ratificado por el Pleno de esta Diputación de Badajoz, en sesión ordinaria de fecha 28 de mayo de 2021, el acuerdo adoptado por el Consejo Rector del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de fecha 25 de mayo de 2021 sobre modificación presupuestaria número 2/2021 por suplemento de crédito de los presupuestos en vigor de la entidad, se expone al público el expediente durante el plazo de 15 días a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

A tal efecto, la documentación completa del expediente se encuentra a disposición de los mismos durante el plazo indicado en el Servicio de Intervención del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, c/ Padre Tomás, n.º 6 de Badajoz.

Si al término de la exposición pública no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En Badajoz, a 31 de mayo de 2021.- El Vicepresidente y Diputado Delegado del OAR (Decreto 05/07/19, BOP 08/07/19), Saturnino Alcázar Vaquerizo.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**DIPUTACIONES**  
**Diputación de Badajoz**  
**Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria**  
**Badajoz**

**Anuncio 2561/2021**

*Publicación de la relación de ayuntamientos que han efectuado delegación de competencias y/o encomiendas de gestión en el OAR*

**"PUBLICACIÓN DE LA RELACIÓN DE AYUNTAMIENTOS QUE HAN EFECTUADO DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS Y/O ENCOMIENDAS DE GESTIÓN EN EL OAR"**

Se hace pública la relación comprensiva de las delegaciones de competencias de funciones de gestión, liquidación, inspección y recaudación de los tributos y restantes ingresos de derecho público y/o encomiendas de gestión efectuadas por ayuntamientos y otras entidades de la provincia en el Organismo Autónomo de Recaudación de la Excm. Diputación Provincial de Badajoz, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en el artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en el artículo 23 de la Ley 3/2019, de 22, de enero, de Garantía de la Autonomía Municipal de Extremadura, aceptadas por el Consejo Rector del OAR en fecha 25 de mayo de 2021 y ratificadas por el Pleno de la Institución provincial en fecha 28 de mayo de 2021.

- 1.- El Ayuntamiento de Alange delega la gestión recaudatoria de las multas y sanciones en materia tráfico y acuerda la adhesión al nuevo convenio de encomienda de gestión de los procedimientos sancionadores.
- 2.- El Ayuntamiento de Casas de Reina delega las funciones de gestión, liquidación, recaudación, inspección y sanción de la tasa de vado permanente.
- 3.- El Ayuntamiento de Cheles delega la gestión recaudatoria de las multas y sanciones en materia tráfico y acuerda la adhesión al nuevo convenio de encomienda de gestión de los procedimientos sancionadores.
- 4.- El Ayuntamiento de Orellana la Vieja delega la gestión recaudatoria de las multas y sanciones en materia tráfico y acuerda la adhesión al nuevo convenio de encomienda de gestión de los procedimientos sancionadores.
- 5.- El Ayuntamiento de Puebla de Sancho Pérez delega la gestión recaudatoria de las multas y sanciones en materia tráfico y acuerda la adhesión al nuevo convenio de encomienda de gestión de los procedimientos sancionadores.
- 6.- El Ayuntamiento de Torre de Miguel Sesmero delega la gestión recaudatoria de las multas y sanciones en materia de seguridad y convivencia ciudadana y acuerda la adhesión al convenio de encomienda de gestión de los procedimientos sancionadores publicado en el BOP de 2 de enero de 2020.

Badajoz, a 31 de mayo de 2021.- El Gerente del OAR, Manuel Cordero Castillo.

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

**Anuncio 2530/2021**

*Aprobación inicial del presupuesto general para 2021*

Por acuerdo de Pleno de esta Corporación Local, adoptado en sesión ordinaria celebrada el día 27 de mayo de 2021, se aprobó inicialmente el presupuesto general de este Ayuntamiento para el ejercicio de 2021, así como la plantilla de personal

de esta Corporación para dicho ejercicio.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público, durante el plazo de quince días, en las Oficinas de Intervención de este Ayuntamiento y durante las horas de oficina, el expediente completo a efectos de que los interesados que se señalan en el artículo 170 de la normativa antes citada puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno del Ayuntamiento, por los motivos consignados en el apartado 2.º del mencionado artículo 170.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública no se presenten reclamaciones, el presupuesto se entenderá definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

En Alburquerque, a 28 de mayo de 2021.- La Alcaldesa, María Luisa Murillo Díaz.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Arroyo de San Serván**  
**Arroyo de San Serván (Badajoz)**  
**Anuncio 2537/2021**

*Bases para la provisión, como personal funcionario de carrera, de una plaza de Agente de la Policía Local, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Arroyo de San Serván*

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE SAN SERVÁN DE FECHA DE 28 DE MAYO DE 2021,  
POR LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES Y LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR LA PLAZA VACANTE DE AGENTE DE LA POLICÍA  
LOCAL

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía, de fecha de 28 de mayo de 2021, las bases y la convocatoria para cubrir el puesto de Agente de la Policía Local, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

BASES PARA LA PROVISIÓN, COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, DE UNA PLAZA DE AGENTE DE LA POLICÍA LOCAL,  
VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE SAN SERVÁN

Don Eugenio Moreno Izaguirre, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arroyo de San Serván, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, convoca pruebas selectivas para proveer una plaza de Agente de la Policía Local mediante el sistema de oposición libre y con arreglo a las siguientes

BASES:

Primera: Objeto de la convocatoria.

1.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir, como personal funcionario de carrera, una plaza de Agente de la Policía Local, mediante el sistema de oposición libre.

1.2. La plaza vacante objeto de la convocatoria se encuentra encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, categoría Agente pertenecientes al grupo C1, según 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, dotadas 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 la Corporación tenga acordado o pueda acordar. Esta plaza está vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Arroyo de San Serván e incluida en la oferta de empleo público de 2021, aprobada por la Alcaldía mediante resolución de Alcaldía, de 13 de mayo, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 92, de 18 de mayo de 2021.

1.3. El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, a las

normas contenidas en:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleado Público (BOE número 261, de 31 de octubre).
- Reglamento General de Protección de Datos (EU), 2016/679, de 27 de abril de 2016.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE número 294, de 6 de diciembre).
- Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura (DOE número 150, de 4 de agosto).
- Decreto 218/2009, de 9 de octubre, por el que se aprueban las Normas-Marco de los Policías Locales de Extremadura (DOE número 199, de 15 de octubre).
- Orden 14 de septiembre de 2004, por la que se aprueban los programas con los temas a los que han de ajustarse las bases de las convocatorias realizadas por las entidades locales para el ingreso promoción, movilidad en los Cuerpos de Policía Local y Auxiliares de la Policía Local de la Comunidad Autónoma de Extremadura (DOE número 119, de 14 de octubre).
- Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.
- Demás normativa vigente que resulte de aplicación.

1.4. El procedimiento de selección de los aspirantes serán el de oposición libre.

Segunda. Condiciones de admisión de aspirantes.

2.1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 48 de la Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura, para poder participar en los procesos selectivos de acceso a las categorías de los Cuerpos de Policía Local o a las plazas de policías en los ayuntamientos que no hayan constituido Cuerpo de Policía Local es necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos dieciocho 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 las titulaciones académicas exigibles correspondientes a los grupos de clasificación del personal funcionario y establecidas en el artículo 13 de las mencionadas Normas Marco; a saber: Título de Bachiller o Técnico (Ciclo Formativo de Grado Superior de Formación Profesional, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente), o haber finalizado los estudios y abonado los derechos correspondientes para su obtención. En el caso de aportar un título equivalente a los exigidos, se deberá acompañar certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación, o cualquier otro órgano competente en la materia, que acredite la citada equivalencia.
- d) Cumplir las condiciones físicas y psíquicas exigibles para ejercer adecuadamente las correspondientes funciones asignadas a las policías locales, con la excepción establecida para las aspirantes en estado de embarazo o parto.
- e) No haber sido separado del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, en virtud de expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública por sentencia firme.
- f) Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos, procediendo a su acreditación mediante certificado.
- g) Acreditar la aptitud física mediante la presentación de un certificado médico extendido en impreso oficial y firmado por un colegiado en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que el aspirante reúne las condiciones físicas y sanitarias necesarias y suficientes para la realización de los ejercicios físicos que figuren especificados en la correspondiente fase oposición, y a que se refiere el artículo 29.1.b) de las citadas Normas Marco. En todo caso, este certificado médico no excluirá, en absoluto, las comprobaciones posteriores que integran la prueba de reconocimiento médico descrito en el artículo 29.1.a) de las Normas Marco.

El certificado médico ha de estar expedido dentro los tres meses inmediatamente anteriores a la fecha de realización de las pruebas físicas. El certificado médico se presentará el mismo día

de realización de las pruebas físicas.

h) Estar en posesión de los permisos de conducir clases A2 y B.

2.2. Todos los requisitos establecidos en el punto anterior deberán ser reunidos por la persona aspirante el día en que finalice el plazo para la presentación de solicitudes.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1. A efectos de ser admitidos en el proceso selectivo, los aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

a) Instancia solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas, conforme al modelo que aparece en el anexo IV.

Las instancias se facilitarán a quienes lo interesen en el Registro General del Ayuntamiento de Arroyo de San Serván e igualmente estarán a disposición de los interesados en el tablón electrónico de la sede electrónica del Ayuntamiento <https://arroyodesanservan.sedelectronica.es/>, los aspirantes deberán manifestar en la solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos que se recogen en la base segunda, y que se comprometen a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

Asimismo, la instancia incluye la declaración del aspirante en la que, de conformidad con lo establecido por el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en los términos y con los efectos jurídicos de dicho precepto, manifiesta bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria, y se compromete a poner a disposición de la Administración Municipal dicha documentación cuando será requerido al efecto.

b) Copia auténtica del DNI.

c) Copia de permiso de conducir de la clase A2 y B.

d) Justificante de pago de haber abonado en la cuenta que se indica el importe de los derechos de examen.

Derechos de examen.- De acuerdo a lo establecido en el artículo 5 de la Ordenanza reguladora de la tasa por derechos de examen aprobada por este Ayuntamiento (BOP número 58, anuncio 1295/2021, de 29 de marzo de 2021), se fijan en la cantidad de 25.00 euros, cuyo importe se hará efectivo dentro del plazo de presentación de instancias, mediante ingreso bancario en cualquiera de la siguiente cuenta bancaria: BBVA número ES48 0182 6031 6102 00060114.

En el documento de pago deberá figurar: "Pruebas selectivas Agente de Policía Local, nombre, apellidos y DNI del aspirante."

Procederá, previa solicitud de la persona interesada, a la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (presentación de la solicitud) o se constate abono de mayor cuantía a la exigida en las bases específicas. La exclusión definitiva del proceso selectivo de cualquier aspirante o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en que consiste la oposición, no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

3.2. Lugar de presentación de solicitudes: Las instancias, debidamente cumplimentadas y acompañadas de la documentación relacionada en el apartado anterior, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente (Ayuntamiento de Arroyo de San Serván, Avda. Extremadura, 26. 06850-Arroyo de San Serván), y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento, en horas de oficina, o conforme a lo dispuesto por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las instancias presentadas a través de las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo

16.4, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas, dentro del plazo de presentación de instancias. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de este Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

3.3. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE.

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

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 el apartado 3.3 de la presente base para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

#### Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOP de Badajoz, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el tablón electrónico de la sede electrónica <https://arroyodesanservan.sedelectronica.es/>, junto con la relación de aspirantes excluidos y causas que han motivado su exclusión, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

4.2. Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en las relaciones de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos en el BOP de Badajoz, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u 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 relación de las pruebas.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará en el BOP de Badajoz y en el tablón electrónico de la sede electrónica <https://arroyodesanservan.sedelectronica.es/>, la resolución, elevando a definitiva la lista provisional de admitidos y excluidos, con la inclusión correspondiente como admitidos de aquellos que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones.

El lugar, día y hora de realización del primer ejercicio de las pruebas selectivas se hará público mediante anuncio del Tribunal Calificador en el tablón de anuncios y en el tablón electrónico de la sede electrónica <https://arroyodesanservan.sedelectronica.es/>, así como en el Boletín Oficial de la Provincia al publicar la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 48 horas y máximo de 15 días hábiles.

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

4.5. 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.

#### Quinta. Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal Calificador estará compuesto como sigue:

- a) Presidente: Un funcionario de carrera designado por la Alcaldía.
- b) La Secretaria de la Corporación (con voz, pero sin voto).
- c) Vocales: Serán tres; a saber, un funcionario de carrera designado por la Consejería

competente en materia de Coordinación de Policías Locales, el Jefe de la Policía Local o, en su caso, mando intermedio que lo sustituya y un funcionario de carrera designado por la Alcaldía.

En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y profesionalidad. Asimismo, se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

5.2. La composición del Tribunal será predominantemente técnica y todos sus miembros, titulares y suplentes, habrán de ser funcionarios de carrera, poseer un nivel de titulación igual o superior al requerido para el acceso al grupo correspondiente a las plazas convocadas, pertenecer a un grupo de clasificación igual o superior a aquel en que se integren las referidas plazas y, en caso de ser miembros de un Cuerpo de Policía Local, deberán, además, pertenecer a una categoría igual o superior a la correspondiente a las plazas objeto de la convocatoria.

5.3. Los miembros del Tribunal Calificador 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. Para la válida constitución del órgano, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes lo suplan, y la mitad, al menos, de sus miembros.

5.5. El Tribunal Calificador 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 del proceso selectivo, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en el mismo en todo lo no previsto en las bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la normativa vigente, citada. Todos los acuerdos el Tribunal se insertarán en el tablón electrónico de la sede electrónica <https://arroyodesanservan.sedelectronica.es>.

5.6. El Tribunal ajustarán su funcionamiento a las normas prevenidas para los órganos colegiados en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.7. El Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas. Dichos/as asesores/as se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

5.8. A iniciativa de cada Central Sindical podrán estar presentes en los Tribunales durante la totalidad del proceso selectivo, a excepción de aquellos actos o fases en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas antes de su realización en calidad de observadores, un representante de cada una de las Centrales u Organización Sindicales con representatividad en el ámbito de la Policía Local de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Sexta. Actuación de los aspirantes.

El orden de actuación de los opositores en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se hará por orden alfabético del primer apellido, segundo apellido y nombre, comenzando por la letra "M" según sorteo al efecto realizado por la Junta de Extremadura para las pruebas selectivas del corriente ejercicio, conforme la resolución de 26 de febrero de 2021 (DOE 03/03/2021).

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación en el Boletín Oficial, de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas, haciéndose público únicamente en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, y en todo caso, en el tablón electrónico de la sede electrónica <https://arroyodesanservan.sedelectronica.es>.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y deberán ir provistos del DNI, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el proceso selectivo.

No obstante lo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de hospitalización, con motivo de embarazo y/o parto de las aspirantes, con el día de la celebración de alguna prueba en la que tenga que participar. Para ello las aspirantes deberán presentar, si fuera posible dentro del plazo de los cinco días hábiles anteriores o, en todo caso, dentro del plazo de los cinco días hábiles posteriores a la realización de la prueba, un escrito dirigido al presidente del Tribunal de Selección comunicando el hecho de la hospitalización, y adjuntando informe médico que lo demuestre, junto con la solicitud expresa del deseo de la realización de la prueba.

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 emisión o recepción de comunicaciones, ni siquiera apagados, pudiendo ser comprobado este extremo en cualquier momento por parte del Tribunal Calificador a través de los medios que estime oportuno. Ante el incumplimiento de esta previsión, el Tribunal Calificador podrá acordar, motivadamente, la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

Séptima. Sistema de selección y desarrollo de las pruebas.

El procedimiento de selección será por oposición libre, y constará de dos fases de carácter eliminatorio:

- Oposición libre.
- Curso selectivo impartido por la Academia de Seguridad Pública de Extremadura.

Las pruebas a superar en la fase de oposición serán las siguientes:

1. Pruebas físicas: Tendente a comprobar, entre otros aspectos, las condiciones de equilibrio, velocidad, resistencia y coordinación. Consistirá en la superación de las pruebas que se detallan en el anexo I. Para la realización de estas pruebas será indispensable presentar previamente el certificado médico de la base segunda, apartado 1, letra g).

Las aspirantes que no pudieran realizar la prueba o las pruebas físicas por embarazo o parto, debidamente acreditados, realizarán todas las demás quedando condicionado su ingreso en el Cuerpo de Policía Local a la superación de aquellas y que, de acuerdo con su calificación global en la convocatoria, en relación con la de los demás aspirantes, le corresponda. A tal fin, la interesada podrá realizar las indicadas pruebas físicas en el momento que se establezca para la siguiente convocatoria. Si en esta fecha tampoco pudiera realizarlas debido a otro embarazo o parto, debidamente acreditados, podrá presentarse en el mismo momento de una inmediata segunda convocatoria.

2. Prueba teórica: Consistirá en la contestación, durante un período de sesenta minutos, de un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con 4 respuestas, siendo válida solo una de ellas. Versarán sobre el contenido del anexo II.

Para el supuesto de que el Tribunal Calificador estimara motivadamente anular alguna de las cincuenta preguntas, por entenderla mal formulada, o no ajustada al temario, se establecerán, además de las cincuenta anteriores, otras cinco preguntas de reserva, las cuales sustituirán, siguiendo el mismo orden en el que estén planteadas, a las preguntas que, en su caso, sean anuladas.

3. Prueba práctica: Consistirá en la resolución en un tiempo máximo de 90 minutos, de uno o varios supuestos prácticos que versarán sobre materias relacionadas con el anexo II del programa, a determinar por el Tribunal Calificador.

4. Prueba psicotécnica: Consistirá en la evaluación de la capacidad de los aspirantes para adecuarse a las exigencias derivadas tanto del período académico como alumno de un centro de formación, como a su futura adaptación al desempeño profesional. Constará de dos apartados:

4.1. Aptitudes intelectuales: Se evaluarán mediante la aplicación de test objetivos

por escrito donde quede constancia del resultado sobre inteligencia general y/o escalas específicas que evalúen la capacidad de aprendizaje análisis, razonamiento y potencial cognitivo.

La calificación de este apartado será apto o no apto, suponiendo en este segundo supuesto (no apto) la exclusión del opositor.

4.2. Perfil de personalidad. Se evaluarán mediante test objetivos por escrito, donde quede constancia del resultado de explorar las características de personalidad aptitudinales y motivacionales.

La calificación de este apartado será apto o no apto, suponiendo en este segundo supuesto (no apto) la exclusión del opositor.

Estas pruebas serán realizadas por personal especializado en psicología que actuará en calidad de asesor del Tribunal Calificador, siéndole de aplicación las mismas circunstancias de abstención y recusación legalmente previstas para los miembros de este.

5. Prueba médica. El reconocimiento médico será calificado como "apto" o "no apto", con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que aparecen recogidas en el anexo III. Los aspirantes que no logren la calificación de "apto" quedarán eliminados.

6. El curso selectivo de ingreso impartido por la Academia de Seguridad Pública de Extremadura con una duración mínima de cuatro meses presenciales, y un período de prácticas que tendrá una duración mínima de un mes en el Cuerpo de la Policía Local de Arroyo de San Serván.

#### Octava. Calificación de las pruebas.

Todas las pruebas serán obligatorias y tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para realizar una prueba haber superado la anterior.

- a) Las pruebas físicas serán calificadas por el Tribunal como apto o no apto.
- b) La prueba teórica de conocimiento, tipo test de respuestas múltiples, se calificará de conformidad con la fórmula de acierto-(errores/3), siendo necesario obtener como mínimo, una puntuación directa equivalente al 50% de las preguntas validas del examen, una vez aplicada la fórmula, para considerar superada la prueba. Las preguntas no contestadas no tendrán valoración alguna. La puntuación será expresada en dos decimales.
- c) La prueba práctica, compuesta por uno o varios supuestos, será calificada con una puntuación de 0 a 10 puntos, siendo preciso obtener una puntuación mínima de 5 puntos para pasar a la siguiente.

Cada supuesto, en caso de existir varios, será calificado de cero a diez puntos por cada miembro del Tribunal con derecho a voto, obteniéndose la valoración de cada supuesto por la media aritmética de las puntuaciones dadas por cada uno de los miembros del Tribunal con derecho a voto. En el supuesto de que algunas de las puntuaciones otorgadas difieran 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. Será preciso obtener en cada uno de los supuestos a realizar una puntuación mínima de 5 puntos sobre 10 para considerar superada la prueba. La puntuación será expresada con dos decimales.

La puntuación total del supuesto práctico será la media de las puntuaciones obtenidas en cada supuesto, en caso de existir varios.

- d) La prueba psicotécnica se calificará como apto o no apto.
- e) El reconocimiento médico se calificará como apto o no apto.

La puntuación final será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en la prueba teórica (tipo test) y en la prueba práctica.

En caso de empate, el Tribunal seleccionará al aspirante que mayor puntuación haya obtenido en el supuesto práctico, de persistir el empate se decidirá por quien mejor puntuación o mayor número de respuestas correctas haya obtenido en la prueba tipo test, y, de seguir persistiendo el empate, se resolverá por sorteo público.

#### Novena. Relación de aprobados.

Finalizadas las pruebas selectivas de la fase de oposición, 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 la hará pública en el tablón de anuncios y en el tablón electrónico de la sede electrónica <https://arroyodesanservan.sedelectronica.es>.

#### Décima. Presentación de documentación.

Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, deberán acreditar en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, que cumplen los requisitos y condiciones establecidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial. En ese caso la Alcaldía efectuará nombramiento a favor del primero de los propuestos que habiendo alcanzado la puntuación mínima exigida en los ejercicios de la oposición tuviera mayor puntuación en la suma de todos ellos. De igual modo se procederá si, con anterioridad al nombramiento por el Alcalde del aspirante propuesto por el Tribunal, este formulará su renuncia a los derechos derivados de su participación en el proceso selectivo y a ser nombrado funcionario en prácticas.

Cumplidos los requisitos formales serán nombrados por el Alcalde, funcionarios en prácticas y percibirán, con cargo a la Corporación, las retribuciones correspondientes. Este nombramiento se otorgará al inicio del curso selectivo y durará hasta la toma de posesión como funcionarios de carrera.

#### Undécima. Curso selectivo.

De conformidad con el artículo 50.4 a) de la Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura, para la obtención de la condición de funcionario de carrera en la categoría de agente, los funcionarios en prácticas deberán superar un curso selectivo de ingreso impartido por la Academia de Seguridad Pública de Extremadura con la duración que se establezca al respecto.

Los contenidos del curso selectivo, así como su desarrollo, serán determinados por la Consejería competente en materia de coordinación de Policías Locales, a propuesta de la Dirección de la Academia de Seguridad Pública y previo informe de la Comisión de Coordinación de la Policía Local de Extremadura.

#### Duodécima. Nombramiento definitivo y toma de posesión.

Concluido el curso selectivo de formación y el período de prácticas, la Alcaldía, a la vista de la relación de aspirantes que lo hayan superado, dictará resolución nombrando funcionarios de carrera a los referidos aspirantes, publicándose el nombramiento en el Diario Oficial de Extremadura.

Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión de su cargo en el plazo de quince días. Si no lo hiciera, sin causa justificada, se entenderá que renuncia a la plaza.

#### Decimotercera. Impugnación.

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

#### Decimocuarta. Igualdad de género.

En cumplimiento del principio de igualdad entre hombres y mujeres, en la redacción de las presentes bases se ha utilizado el género gramatical masculino con el fin de designar a todos los individuos, sin distinción de sexos.

#### Decimoquinta. Publicación.

De conformidad con lo establecido en el artículo 49 del Decreto 218/2009, de 9 de octubre, por el que se aprueban las Normas-Marco de los Policías Locales de Extremadura, las presentes bases, que regirán el proceso selectivo, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y el anuncio de la convocatoria en el Diario Oficial de la Comunidad Autónoma de Extremadura y en el Boletín Oficial del Estado.

#### Decimosexta. Cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de Datos.

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad, por lo que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de los aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que faciliten en su solicitud para las publicaciones en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, página web, sede electrónica y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada.

Los interesados pueden acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición al tratamiento de los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan. En los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita a la Alcaldía del Ayuntamiento de Arroyo de San Serván, a la dirección Avda. de Extremadura, número 26. CP.: 06850-Arroyo de San Serván, con los siguientes datos: Nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero. Para su comodidad, puede ejercer estos mismos derechos a través de la sede electrónica <https://arroyodesanservan.sedelectronica.es>.

Por otra parte, el personal solicitante manifestará que la información facilitada es cierta y que no ha sido omitida o alterada ninguna información que pudiera ser desfavorable para la misma, quedando informada de que la falsedad u omisión de algún dato supondrá la imposibilidad de prestar correctamente el servicio.

#### Decimoséptima. Base final.

Las presentes bases están a disposición de los interesados en el Excmo. Ayuntamiento de Arroyo de San Serván para su consulta y en el tablón electrónico de la sede electrónica: <https://arroyodesanservan.sedelectronica.es>.

#### ANEXO I.- PRUEBAS FÍSICAS A REALIZAR POR EL ORDEN QUE SE RELACIONAN.

La calificación como no apto en una de las pruebas, supondrá la exclusión del opositor, impidiéndole realizar la prueba siguiente:

- 1.- Prueba de potencia de tren superior: Lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

Se permitirán como máximo dos intentos para alcanzar la marca, a opción del aspirante.

Para la ejecución de la prueba, el aspirante agarrará el balón medicinal con ambas manos y lanzará el mismo, sacándolo desde atrás y por encima de la cabeza, enviándolo lo más lejos posible, de modo que caiga dentro del sector o perímetro señalado. No se levantarán los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

La medición se efectuará desde la parte anterior de la línea de lanzamiento hasta la primera huella que deje el balón sobre la zona de caída más cercana a dicha línea.

Se considerará lanzamiento nulo cuando el aspirante:

Pise la línea.

No tenga los pies paralelos y a la misma altura.

Sobrepase la línea o caiga en ella una vez ejecutado el lanzamiento con cualquier parte del cuerpo.

Haga el lanzamiento saltando.

Efectúe el lanzamiento con una sola mano.

Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba y, por ende, para ser declarados aptos en la misma son:

Tramo de edad	18 a 24 años	25 a 30 años	De 31 años en adelante
Mujeres	7 metros	6,5 metros	6 metros
Hombres	10 metros	9 metros	8 metros

Los opositores no podrán hacer uso de zapatillas de clavos.

## 2.- Prueba de potencia de tren inferior: Salto horizontal con pies juntos.

Se realizará en campo de deportes.

El aspirante se colocará frente a una línea marcada en el suelo, que será paralela a la zona de salto. Cuando se halle dispuesto, el aspirante, con los pies apoyados en el suelo flexionará y extenderá rápidamente el tren inferior, para apoyando los dos pies en el suelo proyectar el cuerpo hacia adelante y caer.

El salto debe realizarse con un solo impulso. Está permitido el balance sobre punta-talón del pie o la elevación del talón antes del salto.

Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba y, por ende, para ser declarados aptos en la misma son:

Tramo de edad	18 a 24 años	25 a 30 años	De 31 años en adelante
Mujeres	1,80 metros	1,70 metros	1,60 metros
Hombres	2,20 metros	2,05 metros	1,90 metros

Solo se permitirán dos intentos para alcanzar la marca. Los opositores podrán hacer uso de zapatillas de clavos.

## 3.- Prueba de velocidad: Carrera de 50 metros lisos.

Se realizará en una zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida, pudiendo realizar dos intentos para alcanzar la marca.

Las marcas mínimas exigidas (en tiempo) para la superación de la prueba y, por ende, para ser declarados aptos en la misma son:

Tramo de edad	18 a 24 años	25 a 30 años	De 31 años en adelante
Mujeres	8,50 segundos	8,75 segundos	9 segundos
Hombres	7,50 segundos	7,75 segundos	8 segundos

Para la acreditación de las marcas, se deberá disponer de medios técnicos de medida.

Solo se permitirán dos intentos para alcanzar la marca. Los opositores podrán hacer uso de zapatillas de clavos.

#### 4.- Prueba de resistencia general: Carrera de 1.000 metros lisos.

Se realizará en una zona de terreno compacto.

El aspirante se colocará en el lugar indicado. La salida se realizará en pie. Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera.

Las marcas mínimas exigidas (en tiempo) para la superación de la prueba y, por ende, para ser declarados aptos en la misma son:

Tramo de edad	18 a 24 años	25 a 30 años	De 31 años en adelante
Mujeres	4,00 minutos	4,10 minutos	4,20 minutos
Hombres	3,30 minutos	3,50 minutos	4,10 minutos

Solo se permitirá un intento para alcanzar la marca.

Los opositores no podrán hacer uso de zapatillas de clavos.

### ANEXO II.- TEMARIO

#### PARTE GENERAL DEL PROGRAMA.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Características generales y estructura. El Título Preliminar de la Constitución. La reforma constitucional. El ordenamiento jurídico y las fuentes del Derecho.

Tema 2.- La Corona: Funciones del Rey; el refrendo. Las Cortés Generales. El Poder Ejecutivo: El Gobierno y la Administración; sometimiento de la Administración a la ley y al derecho. Relaciones entre el Gobierno y las Cortés Generales. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional.

Tema 3.- Los derechos fundamentales y libertades públicas. Los derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. La protección y suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del Pueblo.

Tema 4.- El Título VIII de la Constitución. Principios generales de la organización territorial del Estado. La Administración Local. Las comunidades autónomas. El bloque de la constitucionalidad.

Tema 5.- El Estatuto de Autonomía de Extremadura. La Asamblea de Extremadura. El Presidente de la Junta de Extremadura. La Junta de Extremadura. Las competencias de la Comunidad Autónoma Extremeña. La organización judicial en el Estatuto de Autonomía de Extremadura.

Tema 6.- La Unión Europea: Referencia histórica e instituciones. El ordenamiento jurídico de la Comunidad Europea. La ejecución y aplicación del Derecho Comunitario en España. El acervo de Schengen. La cooperación policial internacional.

Tema 7.- El acto administrativo. Clasificación. Las resoluciones. Publicación y notificación. La notificación defectuosa. Procedimiento y límites para la revisión. Recursos administrativos. El recurso contencioso-

administrativo.

Tema 8.- El procedimiento administrativo. Marco jurídico. Fases del procedimiento. La audiencia del interesado. Notificaciones. El procedimiento administrativo sancionador. Las multas municipales. Concepto y Clases.

Tema 9.- Las entidades locales. El municipio: Organización y Competencias. La población. El padrón de habitantes. Órganos de gobierno municipales. Régimen de sesiones y acuerdos. Barrios, distritos y entidades locales menores. Las Juntas de Distrito.

Tema 10.- Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos de la Alcaldía. Ordenanzas y Reglamentos vigentes en la localidad convocante. La intervención municipal en la actividad de los particulares. La Policía Local como policía administrativa.

Tema 11.- Los bienes de las entidades locales. Sus clases. Régimen jurídico. Los ingresos de las Corporaciones Locales. El presupuesto municipal.

Tema 12.- Historia de Arroyo de San Serván. Características más sobresalientes de su red viaria. Monumentos. Organismos y Centros oficiales. Fiestas. Accesos.

Tema 13.- El binomio policía local-ciudadano. La Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: Disposiciones generales; principios básicos de actuación y disposiciones estatutarias comunes. Las funciones y competencias de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Las Policías Locales. Las Juntas Locales de Seguridad.

Tema 14.- La legislación sobre Policías Locales. La Coordinación de las Policías Locales en la Comunidad Autónoma de Extremadura. La Ley de Coordinación de Policías Locales. Las Normas Marco de los Policías Locales en Extremadura. Régimen estatutario.

Tema 15.- La función pública en general y los funcionarios de las entidades locales. Organización de la función pública local. Derechos y deberes de los Policías Locales. Régimen disciplinario de los funcionarios de Policía Local.

#### PARTE ESPECÍFICA.

Tema 1.- El Código Penal. Concepto de infracción penal. Delito y Falta. Eximentes. Atenuantes. Agravantes. Personas criminalmente responsables Responsabilidad penal del menor.

Tema 2.- Delitos y faltas contra las personas: Homicidio. Las lesiones. Los delitos contra la libertad. Delitos contra la libertad sexual. Delitos contra el patrimonio y el orden socioeconómico. Hurto, robo y robo y hurto de uso de vehículos.

Tema 3.- Delitos contra la seguridad del tráfico y omisión del deber de socorro. Delitos contra la salud pública. Delitos contra el Medio Ambiente.

Tema 4.- Delitos contra la Administración Pública. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y las Libertades Públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las Garantías Constitucionales.

Tema 5.- La Policía Local como Policía Judicial. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. La Detención. Los Derechos y Garantías del detenido. El Procedimiento de Habeas Corpus. Los depósitos municipales de detenidos.

Tema 6.- La Ley de Seguridad Vial. Objeto. Ámbito de aplicación. Estructura. Competencias. Competencias de los Municipios en materia de seguridad vial.

Tema 7.- El Reglamento General de Circulación: Objeto, ámbito de aplicación y estructura. Normas sobre circulación de vehículos.

Tema 8.- Normas generales de comportamiento en la circulación: Normas generales. De la carga de vehículos y del transporte de personas y mercancías o cosas. Normas generales de los conductores.

Tema 9.- Normas sobre bebidas alcohólicas; normas sobre estupefacientes y sustancias psicotrópicas, según el Reglamento general de circulación.

Tema 10.- Reglamento General de Vehículos. Normas generales. Matriculación de vehículos. Normas generales y documentación.

Tema 11.- Reglamento General de Conductores. Permisos de conducción: Concepto y clases. Requisitos para la obtención. Canjes de permisos. Revisión periódica de los permisos de conducción. Duplicados. Licencia de conducción.

Tema 12.- El procedimiento sancionador en materia de tráfico. Infracciones y sanciones. Responsabilidad.

Tema 13.- Normativa reguladora sobre Paradas y estacionamientos. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública. Limitaciones a la circulación.

Tema 14.- Inspección Técnica de Vehículos: Ámbito de aplicación. Frecuencia de las inspecciones. Organismos encargados. La inspección técnica periódica. La actuación de los Agentes de la Autoridad.

Tema 15.- El accidente de tráfico. Definición, tipos, causas y clases de accidentes. Fases de la intervención policial en el accidente. El atestado de tráfico. Sus contenidos y tramitación.

### ANEXO III.- CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS RECONOCIMIENTO MÉDICO.

En el reconocimiento médico, con sujeción a un cuadro, que garantizará la idoneidad física del opositor para la función policial a desempeñar, se comprobará el peso y las medidas antropométricas. Deberá cumplir las determinaciones del número 1 del siguiente cuadro relativo a la obesidad y delgadez, declarándose el aspirante "no apto" en caso contrario. Asimismo, los aspirantes serán declarados "no apto" por estar incurso en las siguientes circunstancias médicas de exclusión.

#### CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS.

##### 1. Obesidad - delgadez.

Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18,5 ni superior a 29,9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

##### 2. Ojo y visión.

2.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos, según la escala de Wecker

2.2. Desprendimiento de retina.

2.3. Patología retiniana degenerativa.

2.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

2.5. Discromatopsias.

2.6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

##### 3. Oído y audición.

3.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Asimismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

3.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

#### 4. Aparato digestivo.

4.1. Cirrosis hepática.

4.2. Hernias abdominales o inguinales.

4.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

4.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crohn o colitis ulcerosa).

4.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de los facultativos médicos dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

#### 5. Aparato cardio-vascular.

5.1. Hipertensión arterial, no debiendo sobrepasar en reposo los 140 mm/Hg de presión sistólica, y los 90 mm/Hg de presión diastólica.

5.2. Insuficiencia venosa periférica.

5.3. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de los facultativos médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

#### 6. Aparato respiratorio.

6.1. Asma bronquial.

6.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

6.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

6.4. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

#### 7. Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de los facultativos médicos, con el desempeño del puesto de trabajo: Patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.

#### 8. Piel.

8.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

8.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

## 9. Sistema nervioso.

9.1. Epilepsia.

9.2. Migraña.

9.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

## 10. Trastornos psiquiátricos.

10.1. Depresión.

10.2. Trastornos de la personalidad.

10.3. Psicosis.

10.4. Alcoholismo, drogodependencias a psicofármacos o a sustancias ilegales.

10.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

11. Aparato endocrino: Procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

## 12. Sistemas inmunitarios y enfermedades infecciosas.

12.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

12.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

12.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

## 13. Patologías diversas.

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, limite o incapacite al aspirante para el ejercicio de la función policial.

Para los diagnósticos establecidos en este anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades médicas de las especialidades correspondientes.

Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

### ANEXO IV MODELO DE SOLICITUD

D./Dña. \_\_\_\_\_, vecino/a de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, con domicilio a efecto de notificaciones en la calle/avenida/plaza \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, provisto/a del DNI número \_\_\_\_\_, número de teléfono \_\_\_\_\_, y dirección de correo electrónico \_\_\_\_\_, comparece ante V.S., por la presente solicitud y como mejor proceda,

#### EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Arroyo de San Serván (Badajoz) para la provisión de una plaza de Agente de la Policía Local, publicada en el Boletín Oficial del Estado número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, y en el Diario Oficial de Extremadura número \_\_\_\_\_, de

fecha \_\_\_\_\_, cuyas bases de la convocatoria fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, a través del sistema de oposición libre y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

SOLICITA:

- a) Tomar parte en las pruebas selectivas para esta convocatoria, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.
- b) Que, en caso de ser seleccionado, se compromete a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo, con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

Acompaña a la presente solicitud, la siguiente documentación:

- Copia del DNI.
- Justificante del abono de la tasa de derechos de examen.
- Copia de los permisos de conducir A2 y B.

Asimismo, el aspirante en los términos, extensión y efectos jurídicos previstos en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1.º.- Que, al día de la fecha, cumple con los siguientes requisitos establecidos en la normativa general de acceso a la función pública de Policía Local, y en las bases reguladoras de la convocatoria para la Provisión de una plaza de Agente de Policía Local del Ayuntamiento de Arroyo de San Serván:

- a) Tener nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos dieciocho 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 las titulaciones académicas exigibles correspondientes a los grupos de clasificación del personal funcionario y establecidas en el artículo 13 de las mencionadas Normas Marco, a saber: Título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado, o equivalente, o haber finalizados los estudios y abonados los derechos correspondientes para su obtención. En el caso de aportar un título equivalente a los exigidos, se deberá acompañar certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación, o cualquier otro órgano competente en la materia, que acredite la citada equivalencia.
- d) Cumplir las condiciones físicas y psíquicas exigibles para ejercer adecuadamente las correspondientes funciones asignadas a las Policías Locales, con la excepción establecida para las aspirantes en estado de embarazo o parto.
- e) No haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, en virtud de expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública por sentencia firme.
- f) Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos.
- g) Estar en posesión de los permisos de conducir en los términos establecidos en las bases de la convocatoria.

2.º.- Que se compromete a poner a disposición de la Administración Municipal, la correspondiente documentación justificativa del cumplimiento de estos requisitos cuando sea requerido al efecto.

3.º.- Que manifiesta conocer que la inexactitud, falsedad u omisión de la información que se incorpora a esta declaración de responsable, determinará la imposibilidad de continuar en el ejercicio de los derechos que como aspirante me asisten, sin perjuicio de las responsabilidades previstas en el ordenamiento jurídico a que hubiere lugar.

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

El/La solicitante,

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

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arroyo de San Serván.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Arroyo de San Serván, a 28 de mayo de 2021.- El Alcalde-Presidente, Eugenio Moreno Izaguirre.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Cheles**  
**Cheles (Badajoz)**  
**Anuncio 2524/2021**

*Aprobación definitiva del Reglamento de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil de Cheles*

**APROBACIÓN DEFINITIVA REGLAMENTO**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio del Reglamento de agrupación local de voluntarios de protección civil de Cheles, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

**"REGLAMENTO DE AGRUPACIÓN LOCAL DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL DE CHELES**

La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local, en sus artículos 21.1.m, 25.2.c y 26.1.c, atribuye a los Ayuntamientos y los Alcaldes competencias en materia de protección civil, facultándoles para la realización de actividades diversas para la protección de las personas y de los bienes en situaciones de emergencia.

El ejercicio de estas competencias tiene que llevarse a cabo a través del Plan de Emergencia Municipal (Plan Territorial de

Protección Civil del Municipio) que estructura, coordina y organiza los medios y los recursos existentes en este municipio para hacer frente a los riesgos previsibles.

Para ello, este Ayuntamiento realiza las actuaciones encaminadas a mejorar y potenciar la intervención coordinada de los servicios municipales dedicados de modo ordinario y permanente al cumplimiento de fines coincidentes con las necesidades derivadas de las situaciones de emergencia en los casos de grave riesgo colectivo, catástrofe o calamidad pública.

Así mismo, tanto en los números 3 y 4 del artículo 30 de la Constitución Española, como en los artículos 7, 7 bis y 7 quáter, y en la Disposición Adicional Primera de la Ley 17/2015 del Sistema Nacional de Protección Civil, se determina el deber y el derecho de los ciudadanos a participar activamente en las labores aludidas anteriormente.

Para articular las oportunidades de colaboración de los ciudadanos, individualmente considerados, con la protección civil local, el Ayuntamiento de Cheles aprobó en Pleno del día 16 de marzo de 2021, el Reglamento de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Cheles.

## CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1.- El presente Reglamento regula la organización, funciones y actividad de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Cheles así como los derechos y deberes de los voluntarios en cuanto miembros de la Agrupación, y su régimen de incorporación, separación, formación y disciplinario.

2.- El ámbito de actuación de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Cheles, será el término municipal de Cheles.

3.- El ámbito de actuación podrá ser ampliado si la intervención de la Agrupación fuera requerida por otro municipio previa autorización del Alcalde o, en su caso, del Concejal Delegado. A estos efectos, podrán celebrarse convenios, al amparo de lo dispuesto por la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, con el fin de atender, si es posible, las necesidades de aquellos municipios que carezcan de voluntariado de protección civil.

4.- Asimismo, se podrá ampliar en aquellos casos en que esté activado un Plan de Protección Civil de ámbito autonómico y la movilización de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil sea requerida por el Director del Plan de Protección Civil a través del Director de la Emergencia, siendo necesaria la autorización previa del Alcalde-Presidente.

Artículo 2. Definición de Agrupación de Voluntarios de Protección Civil.

La Agrupación es una organización creada por el Ayuntamiento de Cheles orientada a canalizar la participación de los ciudadanos dentro de la organización de Protección Civil descrita en este Reglamento. Por su carácter finalista y voluntarista no podrá desviarse de los fines y medios establecidos en este Reglamento.

Su finalidad es colaborar en las misiones asignadas a la protección civil municipal de forma colegiada y subordinada, y favorecer la participación ciudadana mediante la prestación libre, altruista y solidaria de servicio por parte de los ciudadanos en aquellas misiones.

La denominación de la Agrupación y sus símbolos identificativos no podrán ser utilizados por otras asociaciones y colectivos.

Artículo 3. Concepto de Voluntariado de Protección Civil.

1.- Se entiende por voluntariado de protección civil, el que colabora regularmente en la gestión de las emergencias, en las actuaciones que se determinen por el Sistema Nacional de Protección Civil sin perjuicio del deber de los ciudadanos en los casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública, como expresión y medio eficaz de participación ciudadana en la respuesta social a esos fenómenos, en los términos que establezcan las normas aplicables.

2.- Tendrán la consideración de Voluntario de Protección Civil del Ayuntamiento de Cheles, las personas físicas residentes en el municipio de Cheles que, libre y desinteresadamente, colaboren y realicen las actuaciones indicadas en el párrafo anterior y además cumplan los requisitos recogidos en el presente reglamento, así como en cualquier otra normativa dictada por el Órgano competente en materia de Protección Civil de la Junta de Extremadura.

3.- Estas personas se integraran en la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de este Ayuntamiento, desde donde desarrollarán las funciones propias de la protección civil, que se citan en este Reglamento.

4.- La actividad voluntaria desarrollada en el marco del presente reglamento es independiente de la obligación que, como ciudadano, pudiera corresponder a los voluntarios en los casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública, conforme a lo dispuesto en el artículo 30.4 de la Constitución Española.

5.- El carácter gratuito de la prestación del servicio se entiende sin perjuicio del derecho al reembolso, previa justificación, de los gastos que ocasione su desempeño.

6.- La actividad de voluntariado no podrá, en ningún caso, sustituir al trabajo retribuido.

#### Artículo 4. Objetivos de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Cheles

1.- Configurar una estructura dirigida por la Corporación municipal, sobre la base de los recursos públicos y a la colaboración de entidades privadas y de los ciudadanos, para el estudio y prevención de situaciones de grave riesgo colectivo, catástrofe o calamidad pública, así como, colaborar en la protección y socorro de las personas y los bienes cuando dichas situaciones se produzcan.

2.- Colaborar para garantizar la coordinación preventiva y operativa, mediante la participación en la realización de actividades que permitan evitar las situaciones de grave riesgo colectivo, catástrofe o calamidad pública, reducir sus efectos, reparar los daños y, en su caso, contribuir a corregir las causas productoras de los mismos.

3.- La Agrupación de Voluntarios de Protección Civil podrá ser utilizada como apoyo auxiliar en tareas preventivas y de intervención, en situaciones de emergencia, como accidentes o siniestros, siempre bajo la supervisión y mando del responsable del operativo preventivo o de intervención.

4.- Participar en los operativos preventivos en los diferentes eventos y actividades públicas o privadas, que desarrollados en espacios o edificios públicos requieran de su participación. Esta participación se entenderá siempre dentro de la capacidad y disponibilidad de recursos de la agrupación, no suponiendo este párrafo la generación de obligación alguna, sobre todo respecto de aquellos eventos o actividades de titularidad privada.

5.- La formación del ciudadano en materia de protección civil mediante los planes formativos específicos que se establezcan desde el Ayuntamiento de Cheles y de la Junta de Extremadura y otros órganos.

#### Artículo 5. Régimen jurídico.

La organización y el funcionamiento de la Agrupación se regirán por lo establecido en el presente Reglamento, así como por lo establecido en la legislación vigente y en particular en las siguientes normas:

- Ley 17/15, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local modificada por Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local.
- Ley 1/1998, de 5 de febrero, reguladora del Voluntariado Social en Extremadura.
- Decreto 43/2009, de 6 de marzo, por el que se regula el estatuto del voluntariado social extremeño, modificado por el Decreto 160/2016, de 27 de septiembre.
- Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado.

El Ayuntamiento de Cheles estará obligado a adecuar el presente Reglamento a cualquier norma de ámbito nacional o autonómico que regule materias relacionadas con el presente Reglamento.

## CAPÍTULO II: RÉGIMEN DE INCORPORACIÓN Y CESE DE LOS VOLUNTARIOS EN LA AGRUPACIÓN

### Sección 1.ª: Incorporación.

#### Artículo 6. Incorporación.

1.- La colaboración voluntaria y por tiempo determinado de los ciudadanos a la protección civil municipal se llevará a cabo mediante la incorporación de los mismos a la Agrupación en los términos previstos en el presente Reglamento.

2.- La constitución y actualización de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil deberá ser aprobada por el Alcalde.

La adopción del acuerdo de creación y disolución de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil corresponderá al Pleno del Ayuntamiento.

3.- Anualmente se propondrá la aprobación en Pleno, del listado de miembros de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Cheles.

#### Artículo 7. Naturaleza de la relación jurídica.

La vinculación de los voluntarios con el Ayuntamiento no tiene el carácter de relación laboral o administrativa, sino tan solo de colaboración voluntaria para la prestación de servicios de modo gratuito y altruista, como medio de realización de acciones humanitarias y de solidaridad social que constituyen el fundamento de las relaciones de buena vecindad.

## Artículo 8. Requisitos.

Para obtener la condición de voluntario de protección civil del Ayuntamiento de Cheles, deberán cumplirse los siguientes requisitos:

a) Tener dieciocho años cumplidos en el momento de su incorporación a la Agrupación. Los menores de edad podrán tener la condición de voluntarios en prácticas siempre que se respete su interés superior y se cumplan los siguientes requisitos:

1. Los mayores de 16 y menores de 18 años deberán contar con el consentimiento de sus progenitores, tutores o representantes legales.
2. Los menores de 16 años y mayores de 12 podrán llevar a cabo acciones de colaboración con el voluntariado si cuentan con la autorización expresa de sus progenitores, tutores o representantes legales en la que se valorará si aquellas perjudican o no su desarrollo y formación integral.

b) Tener una formación académica mínima de educación primaria.

c) No padecer enfermedad, ni defecto físico, psíquico o sensorial que impida ejercer normalmente las funciones propias de su destino o puesto específico. En caso de voluntarios mayores, con discapacidad o en situación de dependencia, el consentimiento para su incorporación, la información y formación y las actividades que se le encomienden, se deberán llevar a cabo en formatos adecuados y de acuerdo con sus capacidades y circunstancias personales, siguiendo las pautas de marcadas con los principios de accesibilidad universal y diseño para todos, de manera que les resulten accesibles, usables y comprensibles.

d) No tener antecedentes penales no cancelados por delitos de violencia doméstica o de género, por atentar contra la vida, la integridad física, la libertad, la integridad moral o la libertad e indemnidad sexual del otro cónyuge o de los hijos, o por delitos de tráfico ilegal o inmigración clandestina de personas.

e) Superar el período de formación básica, que se impartirá sobre los conocimientos relacionados con las funciones de voluntario de protección civil y los Planes de Protección Civil en vigor en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura y consistirá en una formación teórico-práctica cuya duración y contenidos serán fijados por el Ayuntamiento de Cheles y para la que se podrán suscribir acuerdos de colaboración con otros servicios del Ayuntamiento de Cheles así como con entidades públicas o privadas.

## Artículo 9. Solicitud.

La incorporación a la Agrupación se hará siempre por solicitud previa del interesado, en la que se manifieste su voluntad de incorporarse a la misma, así como el cumplimiento de los requisitos exigidos en el artículo octavo. Asimismo, se acompañará una declaración de no hallarse inhabilitado para las funciones públicas por sentencia firme y una declaración jurada de conocer y aceptar el contenido de este Reglamento, así como lo dispuesto en la normativa vigente sobre protección civil y de ejecutar las tareas que se le encomienden por las autoridades competentes.

Una vez superado el periodo de formación básica, el aspirante realizará un período como voluntario en prácticas no inferior a dos meses ni superior a seis.

Una vez superado el periodo en prácticas, el Alcalde o, en su caso, el Concejale Delegado, a propuesta de la Coordinación, nombrará al voluntario en prácticas, voluntario operativo de protección civil y acordará, en su caso, su integración en la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Cheles. Dicho nombramiento será notificado al interesado.

## Sección 2.ª: Cese.

## Artículo 10. Baja temporal.

1.- El voluntario quedará en situación de baja temporal en sus derechos y deberes en los siguientes casos:

a) Cuando proceda por aplicación de las normas disciplinarias establecidas en este Reglamento y las que puedan derivar de la aplicación de las medidas disciplinarias previstas en las leyes de mayor rango en materia de protección civil.

b) Cuando así lo solicite, por escrito, el interesado justificadamente ante el Jefe de la Agrupación.

c) Cuando eluda sin justificación más de la mitad de los servicios mensuales realizados por su Agrupación.

2.- Si la baja temporal fuese a petición del voluntario por un tiempo inferior a doce meses, tendrá derecho al ingreso automático en las mismas condiciones en las que se encontraba al solicitar la baja. Si la baja fuese superior a doce meses, se incorporará a la Agrupación como voluntario en prácticas no siendo necesario realizar la formación básica establecida para los voluntarios que ingresan en la Agrupación por primera vez.

#### Artículo 11. Cese definitivo.

1.- El cese del voluntario se producirá por una de las siguientes causas:

- a) Petición del interesado, comunicada por escrito.
- b) Fallecimiento del voluntario.
- c) Por dejar de cumplir alguna de las condiciones exigidas para su ingreso que le incapaciten para el ejercicio de sus funciones.
- d) En los casos en que así proceda por aplicación de las normas de disciplina establecidas en este Reglamento, como es el caso de las faltas muy graves.
- e) Cuando, aparte de los puntos anteriores, no haga acto de presencia a ninguno de los requerimientos de la Agrupación, en un periodo de cuatro meses.

2.- Los casos de bajas por expulsión se tramitarán a propuesta del Alcalde y el Coordinador de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Cheles en expediente individualizado y previo trámite de audiencia al interesado.

3.- En todo caso, acordada y notificada la pérdida de la condición de voluntario, se procederá por el interesado a la entrega inmediata del carné identificativo y de todo el material y vestuario que se le haya entregado en su condición de voluntario. El interesado podrá solicitar certificado de los servicios prestados en la Agrupación.

### CAPÍTULO III: DERECHOS Y DEBERES DE LOS VOLUNTARIOS

#### Sección 1.ª: Derechos.

#### Artículo 12. Gratuidad.

La pertenencia de los voluntarios y colaboradores a la Agrupación será gratuita y honorífica, sin derechos a reclamar al Ayuntamiento retribución ni premio alguno, salvo las indemnizaciones por accidente que pudieran corresponderle de acuerdo con lo especificado en el artículo 16.

#### Artículo 13. Vestuario y medios materiales.

El voluntario de Protección Civil tiene derecho a que el Ayuntamiento le proporcione gratuitamente el vestuario y los medios materiales necesarios para el desarrollo de su actividad.

Tanto uno como otros serán repuestos en las condiciones que se establezcan en las normas internas del Servicio.

#### Artículo 14. Uso de vestuario y equipos.

El voluntario de Protección Civil tiene derecho a usar el vestuario y equipos de la Agrupación en todos los actos públicos a que sean requeridos, siendo obligatorio su uso en casos de intervención especial, siniestros o calamidades, a efectos de protección e identificación.

#### Artículo 15. Petición, participación, formación e información.

El voluntario de Protección Civil asimismo tiene derecho a elevar sus peticiones, sugerencias y reclamaciones al Alcalde o concejal delegado a través de los mandos de la Agrupación.

Participará activamente en la Agrupación y en el diseño, desarrollo y evaluación de los programas en los que trabaje y recibirá la información y formación necesaria para el desempeño de sus funciones como voluntario.

Dispondrá de un certificado de méritos donde se acrediten las labores prestadas y su historial en la Agrupación Local, expedido por la Alcaldía, o en quién legalmente delegue. Asimismo dispondrá de un carné identificativo de su condición de voluntario de protección civil del Ayuntamiento de Cheles.

#### Artículo 16. Seguros.

Los riesgos para la integridad física del voluntario estarán cubiertos por un seguro de accidentes para aquellos que pudieran sufrir durante su actuación en las tareas encomendadas, abarcando indemnizaciones por disminución física, invalidez temporal o permanente, fallecimiento y asistencia médico-farmacéutica.

Los daños y perjuicios que pueda causar un componente de la Agrupación en sus actuaciones estarán cubiertos por un seguro de responsabilidad civil.

La modalidad de las correspondientes pólizas de seguros y cuantías de las indemnizaciones serán fijadas por el Ayuntamiento.

Se dará a la Agrupación el adecuado conocimiento sobre el contenido y características de las pólizas de seguros.

## Sección 2.ª: Deberes.

### Artículo 17. Deberes generales.

Son deberes de todo voluntario miembro de la Agrupación:

1. Cumplir estrictamente sus deberes reglamentarios y realizar todos los servicios que se le soliciten salvo por una causa de fuerza mayor debidamente justificada; cooperar con su mayor esfuerzo, interés, disciplina y espíritu social en cualquier misión de socorro, ayuda y rescate de víctimas; de su evacuación, asistencia, vigilancia y protección de las personas y bienes, así como en cualquier otra misión que le encomienden los mandos de la Agrupación o las autoridades de quien dependa durante su actuación.
2. Incorporarse con la mayor brevedad posible a su lugar de concentración en caso de ser convocado.
3. Poner en conocimiento de los mandos de la Agrupación o autoridades la existencia de hechos que puedan suponer riesgos para las personas o los bienes.
4. Identificarse, mostrando en su caso el carné reglamentario, cuando así sea requerido por autoridad competente.
5. Mantener en perfectas condiciones de uso el vestuario, material y equipo que pudiera serle confiado, resultando de su cargo el resarcimiento de los daños que causara en los mismos debido al mal trato o falta de cuidado. En caso de baja hará entrega de todos los efectos.
6. Guardar confidencialidad de la información recibida y conocida en el desarrollo de su actividad.
7. Cubrir un mínimo de dos servicios semestrales (excluyendo cursos, conferencias, etc.).
8. Acatar las instrucciones que le sean dadas por el Coordinador de la Agrupación, el Alcalde o Concejal Delegado del Ayuntamiento de Cheles y a su vez por el responsable en materia de protección civil donde estén integrados.
9. Mantener en perfectas condiciones de uso el material, equipos y vehículos que sean asignado a la Agrupación.
10. Participar en aquellas actividades de formación que se organicen, al objeto de capacitarles para un mejor desempeño de sus tareas.
11. Rechazar cualquier tipo de contraprestación económica.
12. Participar en la programación y evaluación de los programas y actividades relacionados con su actividad como voluntario.
13. Aceptar los objetivos y fines de la Agrupación en la que se integre y ser respetuoso con ella.
14. Abstenerse de utilizar vehículos de la Agrupación si no dispone del carnet correspondiente y en todo caso, serán conductores, preferentemente aquellos voluntarios que dispongan de la licencia BTP.
15. Respetar la estructura de mando existente en la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Cheles.

### Artículo 18. Incompatibilidades.

La condición de voluntario de la Agrupación, por su propio carácter, es incompatible con la pertenencia a cualquier otra organización de voluntarios que intervengan en emergencias.

#### Artículo 19. Prohibiciones.

La condición de miembro de la Agrupación faculta únicamente para realizar actividades en relación con situaciones de riesgo, emergencia, calamidad y catástrofe, así como en servicios preventivos y programados por el Ayuntamiento de Cheles y con pleno sometimiento a las órdenes del mando.

Los componentes de la agrupación no podrán realizar, amparándose en ella, actividades de carácter personal o de finalidad religiosa, ideológica, política o sindical, ajenas a los fines propios de la Agrupación y que la fundamentan.

En ningún caso el voluntario de protección civil actuará como tal fuera de los actos del Servicio. Esto no implica para que, usando sus conocimientos y experiencias, intervengan, con carácter estrictamente particular, en aquellas situaciones requeridas por su deber de ciudadanía.

En ningún caso el voluntario de protección civil usará vestuario ni distintivo alguno durante la ejecución de trabajos remunerados.

### CAPÍTULO IV: ORGANIZACIÓN

#### Artículo 20. Dependencia.

1.- La Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Cheles, dependerá del Alcalde o, en su caso, del Concejal Delegado.

2.- La entidad local a la que pertenece la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Cheles, se hará cargo de la financiación de los gastos que deriven de dicha Agrupación de Voluntarios (Uniformidad, medios materiales, etc.), así como de facilitarle un local o dependencia donde establecer su sede.

3.- La Agrupación cuando preste sus servicios en una entidad local distinta al municipio de Cheles, dependerán orgánicamente del responsable de ésta.

#### Artículo 21. Estructura funcional.

1.- La Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Cheles atendiendo a las necesidades de servicio y a los medios humanos disponibles se estructurarán orgánica y funcionalmente del siguiente modo:

- a) El equipo, integrado por un mínimo de 2 voluntarios, uno de los cuales será el Jefe de Equipo.
- b) El grupo, integrado por un mínimo de 2 equipos, y a cargo de un Jefe de Grupo.

Atendiendo al organigrama que se establece para la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Cheles y que reseña en el anexo III se establecen los distintos grupos y equipos.

Si sólo existe un equipo el Jefe de Equipo será el Jefe de Grupo.

El número de Jefes de Grupo dependerá del número de voluntarios de la agrupación.

2.- En sus actuaciones en emergencias, los recursos movilizados pertenecientes a la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Ayuntamiento de Cheles se organizará de la forma descrita anteriormente en función del número de recursos movilizados, garantizándose al menos la constitución de un equipo que se integrará en un grupo. Se activarán tantos Jefe de Grupo como equipos haya que coordinar. Cuando no se disponga de un mínimo de efectivos, para constituir un equipo, no se movilizarán los efectivos.

#### Artículo 22. Responsables operativos.

Las personas físicas que se integran en la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Cheles se clasifican en:

- a) Coordinador de la Agrupación de voluntarios.
- b) Jefes de Grupo.

c) Jefes de Equipo.

d) Voluntario en prácticas.

e) Voluntario operativo.

f) Voluntario colaborador.

a) Coordinador de la Agrupación de voluntarios:

1.- Este es un puesto dentro de la organización del voluntariado y por tanto sin derecho a ningún tipo de contraprestación, ni económica ni de otro tipo.

2.- Los requisitos para acceder a este puesto serán preferentemente los siguientes:

- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Disponer como mínimo de la titulación de bachillerato.
- Estar en posesión del permiso de conducir clase B.
- Acreditar los tres niveles de las acciones formativas básicas para voluntarios de Protección civil específicas, incluidas en el Plan de Formación para voluntarios de Protección Civil de la Junta de Extremadura.

En caso de existir más de un aspirante, la selección se realizara mediante el proceso selectivo correspondiente.

3.- El Coordinador de la Agrupación de Voluntarios de Protección del Ayuntamiento de Cheles será nombrado por el Alcalde, de entre los miembros de la Agrupación. Dicho nombramiento deberá ser aprobado en Pleno del Ayuntamiento de Cheles, a propuesta del Concejal Delegado.

4.- Como puesto dentro de la organización del voluntariado no conlleva aparejada contraprestación económica alguna.

b) Jefe de Grupo:

1.- Los requisitos para acceder a este puesto serán preferentemente los siguientes:

- Disponer como mínimo de titulación de enseñanza secundaria obligatoria.
- Estar en posesión del permiso de conducir clase B en vigor.
- Cuando existan dos o más equipos se nombrará un jefe de grupo.

2.- Acreditar los dos niveles de las acciones formativas básicas para voluntarios de Protección civil específicas, incluidas en el Plan de Formación para voluntarios de Protección Civil de la Junta de Extremadura.

3.- El Jefe de Grupo será nombrado por el Concejal Delegado, de entre los miembros de la Agrupación a propuesta del Coordinador de la Agrupación.

4.- Como puesto dentro de la organización del voluntariado no conlleva aparejada contraprestación económica alguna.

c) Jefe de Equipo:

1.- Los requisitos para ocupar este puesto serán preferentemente los siguientes:

- No haber sido expedientado dentro de la Agrupación de Voluntarios.

- Estar en posesión del permiso de conducir clase B en vigor.

2.- Como puesto dentro de la organización del voluntariado no conlleva aparejada contraprestación económica alguna.

3.- El Jefe de Equipo será nombrado por el Coordinador, de entre los miembros de la Agrupación a propuesta del Jefe de Grupo.

#### d) Voluntario en prácticas:

Es toda aquella persona que, cumpliendo con los requisitos exigidos para su ingreso en la Agrupación y tras superar o estar en proceso de formación básica en su primer nivel y superar las pruebas médicas y psicotécnicas, si proceden, establecidas por el Ayuntamiento de Cheles, debe realizar con aprovechamiento un periodo de prácticas de un año.

A todos los efectos, tendrán los mismos derechos y obligaciones que los voluntarios operativos salvo las opciones de mando y dirección de personal.

Todo aquel voluntario en prácticas mayor de edad que reúna las características técnicas imprescindibles y esté en posesión de la titulación requerida, podrá actuar en casos de extrema gravedad y urgencia, siempre y cuando vaya acompañado de al menos un voluntario operativo.

#### e) Voluntario operativo:

1.- Es todo aquel voluntario que, tras superar el periodo de prácticas, sea nombrado por el Alcalde o, en su caso, por el Concejal Delegado, acordando su integración en la Agrupación Municipal de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Cheles. Dicho voluntario ejercerá desde ese momento, el derecho a colaborar de manera regular en las tareas de protección civil desde el seno de la Agrupación.

2.- Los voluntarios con edades comprendidas entre los doce y dieciocho años tendrán la misma condición de voluntarios operativos que los mayores de edad, pero sólo podrán participar en actos preventivos y contando con la supervisión y el acompañamiento de otro voluntario mayor de edad.

3.- Acreditar el primer nivel de las acciones formativas básicas para voluntarios de Protección civil específicas, incluidas en el Plan de Formación para voluntarios de Protección Civil de la Junta de Extremadura.

#### f) Voluntarios colaboradores:

Son voluntarios colaboradores aquellas personas o entidades que, por sus conocimientos técnicos, experiencia y capacidad o bien por desarrollar funciones en otros grupos de la estructura de la protección civil municipal, autonómica o nacional, puedan desempeñar una labor formativa, de asesoramiento o aporten una específica colaboración en determinadas tareas preventivas.

#### Artículo 23. Operativos.

La actuación de la Agrupación para cubrir tanto servicios preventivos como operativos será determinada previamente por el Alcalde del Ayuntamiento de Cheles absteniéndose los voluntarios de realizar cualquier servicio que no haya sido expresamente autorizado. No obstante, en aquellas situaciones inesperadas en las que se halle presente y considere que puede ser útil su ayuda, dentro de las misiones de protección civil, podrá intervenir, previa identificación y bajo el mando de la persona responsable, si la hubiere.

#### Artículo 24. Normas de servicio.

La aprobación de las normas generales y de las especiales corresponderá al Alcalde directamente. Con independencia de las normas aludidas podrán aprobarse, editarse y distribuirse los manuales de actuación que proceda.

### CAPÍTULO V: MOVILIZACIÓN

#### Artículo 25. Turnos.

La organización de la turnicidad de eventos ordinarios queda a disposición de la Agrupación, así como los procedimientos de alertas en eventos extraordinarios.

#### Artículo 26. Actuaciones preventivas y en emergencias.

A propuesta del Ayuntamiento de Cheles y siempre que se disponga de efectivos suficientes en número y formación adecuada a la actividad solicitada, deberán colaborar en:

- a) En la elaboración, implantación y mantenimiento de la operatividad de los Planes de Protección Civil y procedimientos de actuación, en el término municipal de Cheles.
- b) En los dispositivos preventivos de protección a la población en los actos de pública concurrencia y en los que pueda existir riesgo para las personas.
- c) En la realización de labores de divulgación de la autoprotección ciudadana mediante la formación y participación en campañas de sensibilización de la población en materia de Protección Civil.
- d) Cualquier otra relacionada con la prevención de riesgos en la localidad de Cheles y cualquier otra.

Los voluntarios de protección civil del Ayuntamiento de Cheles actuarán en una emergencia siguiendo los criterios de movilización establecidos en el Plan de Emergencia Municipal del municipio donde se produzca la emergencia o a requerimiento del Director de la Emergencia o persona en quien delegue, donde actuaran siempre como colaboradores de los Servicios de seguridad y emergencia profesionales.

Las actuaciones de los voluntarios de protección civil del Ayuntamiento de Cheles se ajustarán a lo estipulado en los Planes de Protección Civil y procedimiento de actuación elaborados a tal efecto.

Cuando tengan constancia que se ha producido una emergencia en su ámbito de actuación, o lleguen los primeros a ésta, deberán comunicarlo de forma inmediata al teléfono de emergencias 112, y a la autoridad local correspondiente. Su movilización al lugar de la emergencia requerirá de la autorización previa del Alcalde o Concejal Delegado en su caso y bajo la supervisión del Coordinador de la Agrupación.

Los voluntarios de protección civil del Ayuntamiento de Cheles podrán actuar fuera del término municipal propio previa autorización del Alcalde o Concejal Delegado en su caso y bajo la supervisión del Coordinador de la Agrupación.

Los voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Cheles, actuarán directamente en la emergencia cuando:

- a) Pueda garantizarse la seguridad de todos los intervinientes.
- b) Tengan conocimientos que les capaciten para realizar dicha intervención. En caso contrario, los voluntarios movilizados desarrollarán tareas de apoyo logístico.

A la llegada de los recursos profesionales al lugar de la emergencia, el responsable de los voluntarios desplazado con anterioridad se pondrá en contacto con el primer mando del servicio profesional, sito o que acuda al lugar de la emergencia para informarle de su evolución y de las labores que han estado realizando hasta su llegada, tras lo cual se pondrá a sus disposiciones.

Si a la llegada de los voluntarios al lugar de la emergencia ya se encuentra actuando un servicio profesional, el responsable del colectivo de voluntarios movilizados se presentará al Director de la Emergencia o persona en quien delegue.

El jefe de cada uno de los Grupos y Equipos deberá velar por la seguridad de su personal ordenando la retirada inmediata de éste, cuando la evolución de la emergencia pueda poner en peligro su seguridad. Esta retirada deberá comunicarla, en su caso, al Director de la Emergencia o persona en quien delegue.

En situación de emergencia los voluntarios de protección civil deberán mostrar plena disponibilidad para afrontar aquellas situaciones de emergencia que vienen contempladas en el Plan de emergencia municipal de Cheles.

### CAPÍTULO VI: FORMACIÓN

#### Artículo 27. Objetivo.

La formación tiene por objeto capacitar en materias básicas de protección ciudadana, mantener y mejorar la aptitud de los miembros de la Agrupación para las tareas encomendadas. Esta formación tiene diversos niveles: básico,

perfeccionamiento, reciclaje, especialidades y de capacitación para los diversos niveles de mando.

La formación tendrá unos programas obligatorios y otros de libre asistencia, y será computada a efectos de mérito.

#### Artículo 28. Actividades.

Con independencia de la formación básica y demás acciones formativas que se desarrollen desde la el Ayuntamiento de Cheles, la Academia de Seguridad Pública de Extremadura, junto con la Secretaría/Dirección General de la que dependa la Unidad/Servicio de Protección Civil de la Comunidad Autónoma, impartirá o, en su caso, establecerá los requisitos de homologación de los cursos destinados a la formación continuada de los voluntarios de protección civil que a continuación se relacionan:

- a) Curso de formación para Jefes y Mandos de las Agrupaciones Locales de Voluntarios.
- b) Cursos de actualización que tendrán por objeto actualizar el nivel de conocimientos de los integrantes de la Agrupación, en aquellas materias que hayan experimentado evolución o modificación.
- c) Cursos de especialización que tendrán como objeto profundizar respecto de áreas o tareas específicas cuyo conocimiento deba ser conocido por los miembros de la Agrupación.

### CAPÍTULO VII: RECOMPENSAS Y SANCIONES

#### Sección 1.ª: Disposiciones generales.

#### Artículo 29. Régimen general.

Las conductas de los componentes de la Agrupación de Voluntarios serán objeto de valoración por los procedimientos que se establecen en este Reglamento. Se distinguirán como proceda las conductas meritorias y se sancionarán, de conformidad con lo establecido en este Reglamento, las infracciones a lo previsto en el mismo.

La valoración corresponderá al Alcalde a propuesta del Coordinador de la Agrupación.

#### Sección 2.ª: Recompensas.

#### Artículo 30. Recompensas.

La acción meritoria que implique un nivel de dedicación superior a los deberes ordinarios del Servicio o realización de tareas, especialmente difíciles que revelen un alto grado de capacitación y de cualidades personales, podrán ser recompensadas por medio de reconocimiento público, en forma de:

- a) Felicitación de Alcaldía o concejal delegado, en su caso (en forma personal o colectiva).
- b) Diploma al mérito (personal).

En casos especiales, propuesta de concesión de otras condecoraciones o distinciones oficiales, en procedimiento ordinario según los casos.

#### Sección 3.ª: Régimen sancionador.

#### Artículo 31. Infracciones.

Las infracciones a lo dispuesto en este Reglamento se clasifican en leves, graves y muy graves.

##### 1. Son faltas muy graves:

- a) Vulnerar el voluntario en su actuación los principios de igualdad, no discriminación, solidaridad y pluralismo por alguna de las razones establecidas en el artículo 14 de la Constitución.
- b) Reclamar a los Ayuntamientos, o a los beneficiarios, importes económicos o cualquier tipo de recompensa en especie por la actuación prestada.
- c) La utilización de la Agrupación para realizar aquellas actividades que no estén relacionadas con las labores propias de protección civil.

- d) Haber sido sancionado tres veces por faltas graves.
- e) La agresión al público o a cualquier miembro del Servicio y la desobediencia que afecte al cometido que deba cumplir.
- f) Negarse a cumplir las sanciones de suspensión que le fueran impuestas.
- g) La falta de asistencia reiterada a los servicios preventivos que le sean requeridos, por cinco veces, sin causa debidamente justificada.
- h) La falta de asistencia a los servicios requeridos en situaciones de emergencia.
- i) Haber sido condenado mediante sentencia firme por la comisión de delito doloso.

## 2. Son faltas graves:

- a) No poner en conocimiento de los responsables de la agrupación local, o autoridades correspondientes, la existencia de hechos que puedan suponer riesgos para las personas o bienes.
- b) Negarse al cumplimiento de las misiones que le sean encomendadas por su mando, excepto si no está capacitado para desarrollar las labores que le han sido asignadas y así se lo comunica a dicho responsable, o exista otra causa que pueda ser debidamente justificada.
- c) El deterioro por negligencia o la pérdida del equipo, material, bienes y documentos del Servicio a su cargo y custodia.
- d) Utilizar e equipo fuera de los actos propios de la Agrupación.
- e) Utilizar o exhibir indebidamente el carné identificativo.
- f) Faltar al respeto o la consideración debida al público, a los superiores, compañeros o subordinados.
- g) La no asistencia al servicio requerido, por tres veces consecutivas, sin causa debidamente justificada.
- h) La acumulación de tres faltas leves en un año.

## 3. Son faltas leves:

- a) El descuido en la conservación y mantenimiento del equipo y material que tuviera a su cargo en el cumplimiento de las misiones encomendadas.
- b) La desobediencia a los mandos de la Agrupación, cuando ello no suponga maltrato de palabra y obra y no afecte al servicio que deba cumplirse.
- c) Las incorrecciones con el público, superiores, compañeros o subordinados, siempre que no revistan carácter grave.
- d) Las demás infracciones u omisiones al presente Reglamento, no calificadas como muy graves o graves en los apartados anteriores.

## Artículo 32. Sanciones.

### 1. Las faltas se sancionarán:

- a) Las leves, con apercibimiento o suspensión de funciones por período de hasta un mes.
- b) Las graves, con suspensión de funciones por período entre uno y seis meses.
- c) Las muy graves, con el cese en la Agrupación.

### 2. La graduación de las sanciones se efectuará previa ponderación razonada de las circunstancias que concurran en cada

caso, mediante la aplicación de los criterios a tal efecto contenidos en la legislación sobre procedimiento administrativo común.

3. Las sanciones impuestas en virtud del régimen sancionador contenido en el presente Reglamento resultarán compatibles con aquellas otras tanto de carácter administrativo o penal que el sancionado hubiera podido merecer por la comisión de los hechos determinantes de aquellas.

#### DISPOSICIONES FINALES

1.ª Por el Alcalde o concejal delegado en materia de protección civil se dictarán las instrucciones y directrices que sean necesarias para el desarrollo y aplicación de este Reglamento.

2.ª Este Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el DOE.

---

#### ANEXO 1: FUNCIONES GENERALES DEL VOLUNTARIO DE PROTECCIÓN CIVIL.

1.- La actuación de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Cheles, se centrará, de forma permanente y regularizada, en el campo preventivo y operativo de la gestión de emergencias, catástrofes y/o calamidades públicas, conforme a lo previsto en el Plan de emergencia Municipal de Cheles, en los Planes de Actuación frente a Riesgos Específicos y en actos de pública concurrencia solicitados por el Ayuntamiento de Cheles siempre en tareas de apoyo y/o complementarias a los servicios de emergencia profesionales.

2.- En caso de ausencia de servicios de emergencia profesionales, o con tiempos de respuesta muy elevados, teniendo conocimiento de la emergencia y previa notificación de ésta al Centro de Coordinación de Emergencia correspondiente, podrán actuar eventualmente en tareas de intervención ante accidentes o siniestros, pasando a ejercer tareas de apoyo una vez los servicios profesionales hagan acto de presencia y actuando bajo su dirección a partir de entonces.

3.- El Plan Territorial Municipal frente a Emergencias y los Planes de Actuación Municipal frente a Riesgos Específicos podrán fijar la naturaleza y el número de actuaciones de la Agrupación en función de su capacidad y aptitud para asumirlas.

4.- En coherencia con su finalidad y organización, las funciones que podrán ser objeto de desarrollo por la Agrupación son:

a) En el marco de la prevención:

- Colaborar en los estudios de riesgos de la localidad, preferentemente orientados a edificios, locales y establecimientos de pública concurrencia.
- Colaboración y apoyo a la confección, implantación y divulgación de los planes de autoprotección en dichos centros.
- Colaboración en la elaboración y mantenimiento de los Planes Territoriales Municipales y Planes de Actuación frente a Riesgos Específicos.
- Confección y realización de campañas de información y divulgación a colectivos afectados por los distintos riesgos, cumpliendo con las directrices dadas por el Ayuntamiento de Cheles
- Colaboración en dispositivos operativos de carácter preventivo (en grandes concentraciones humanas, vigilancia forestal, etc.).

b) En el marco de la intervención:

- Apoyo a los servicios operativos de emergencia rutinarios, a requerimiento de éstos.
- Colaborar en la atención a afectados en emergencias (evacuación, albergue, abastecimiento...).
- En general, ejecución de las misiones encomendadas por el Plan Territorial Municipal y los Planes de Actuación Municipal frente a riesgos específicos.
- Estas funciones desarrolladas por la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Cheles podrán "complementar" a las efectuadas por profesionales retribuidos, en ningún caso, las sustituirán.
- La coordinación de las actuaciones conjuntas en emergencias de dos o más Agrupaciones de Voluntarios de Protección Civil dependerá, del Director de la Emergencia o persona en quien delegue, excepto cuando sean servicios ordinarios programados con anterioridad cuya finalidad sea eminentemente preventiva, en cuyo caso la coordinación de las actuaciones dependerá de los Servicios de Protección Civil del municipio que solicite la colaboración o en el que se celebre el preventivo.

## ANEXO 2: DISTINTIVOS DE LA AGRUPACIÓN. DISTINTIVO DE LA AGRUPACIÓN DE VOLUNTARIOS.

Los distintivos de la agrupación de voluntarios se regularán por Ley, no obstante se adjunta un posible modelo en las siguientes líneas.

El escudo de Protección Civil Municipal se portará en el uniforme a la altura del pecho en el lado izquierdo. Siendo sus dimensiones de 76 milímetros en vertical y de 50 milímetros de diámetro exterior circular.

## ANEXO 3: ESTRUCTURA DE LA AGRUPACIÓN DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL DE \_\_\_\_\_

Alcalde-Presidente	
Concejal Delegado (potestativo)	
Coordinador de la Agrupación	
Jefe de Grupo	Jefe de Grupo
Jefe de Equipo + >=1 voluntario	Jefe de Equipo + >=1 voluntario
Jefe de Equipo + >=1 voluntario	Jefe de Equipo + >=1 voluntario

## ANEXO 4: MODELO DE IDENTIFICACIÓN DE LOS VOLUNTARIOS DE LA AGRUPACIÓN DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL DEL AYUNTAMIENTO DE \_\_\_\_\_

Fotografía	Escudo del municipio
VOLUNTARIO	
Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de _____.	
APELLIDOS:	NOMBRE:
DNI:	Escudo de Protección Civil
Válido hasta:	

Este documento es personal e intransferible. Únicamente podrá utilizarse en actuaciones oficiales de la Agrupación de Voluntarios de Protección del Ayuntamiento de \_\_\_\_\_, conjuntamente con el DNI. En caso de pérdida o sustracción, deberá comunicarse inmediatamente al Ayuntamiento de \_\_\_\_\_.

## Carne identificativo:

- El voluntario en prácticas, tendrá un carnet donde indique: VOLUNTARIO EN PRÁCTICAS
- Formato horizontal
- Dimensiones: 85 x 54 mm
- Material: Plástico
- Fondo en color naranja: 151
- Imágenes con los colores normalizados de protección civil
- Azul: Pantone 287
- Naranja: 151

## ANEXO 5: COMPETENCIAS EN PLAN DE EMERGENCIA MUNICIPAL DE CHELES.

La Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Cheles formará parte del Grupo de Apoyo Logístico del Plan de Emergencia Municipal de Cheles prestando apoyo a los demás grupos que forman dicho Plan.

El Coordinador de la Agrupación de voluntarios de Protección Civil de Cheles formará parte de CECOPAL (Centro de Coordinación Operativa Municipal), cuando se active dicho Plan.

## ANEXO 6: INFORMACIÓN BÁSICA PARA VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL.

### 1. La protección civil se organiza en torno a cinco ejes principales:

- Previsión: Analizar y estudiar los riesgos presentes en un ámbito.
- Prevención: Adoptar medidas para evitar o reducir las situaciones de riesgo y las circunstancias desencadenantes.
- Planificación: Elaborar los planes de emergencia y programar las actuaciones.
- Intervención: Actuar para proteger y socorrer a las personas y sus bienes. (Eliminar/reducir los daños y las pérdidas).
- Rehabilitación: Restablecer los servicios públicos indispensables, recuperando la normalidad.

En el ámbito local, de forma escueta pero precisa, la Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local establece en su artículo 25.2c la competencia de los Ayuntamientos en materia de Protección Civil. Y así, el Municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover toda clase de actividades y prestar cuantos servicios públicos contribuyan a satisfacer las necesidades de la comunidad y entre las que se encuentran dirigidas a la mejora de la protección y seguridad de las personas como son la creación de la Agrupación Local De Voluntarios de Protección Civil y la elaboración de los Planes Municipales de Protección Civil.

La organización de la Protección Civil a Nivel Municipal se circunscribe a la figura del Alcalde como Jefe Local de Protección Civil, mando único en el ámbito local, del que depende todos los cuerpos y servicios de emergencia y seguridad locales en situaciones de catástrofe o calamidad pública que se produzcan en el municipio.

El Alcalde debe estar asistido por el Concejal Delegado de Protección Civil de quién dependerá la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil.

El Alcalde puede constituir la Comisión Local de Protección Civil, órgano asesor y consultivo, llamado a informar sobre las actuaciones referidas a Protección Civil dentro del ámbito municipal.

### 2. Competencias de los ayuntamientos en protección civil.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 17/2015 del Sistema Nacional de Protección Civil y la Norma Básica de Protección Civil, así como en lo establecido en la Ley 7/85 de Bases de Régimen Local, las competencias de los Ayuntamientos en materia de Protección Civil son:

- Elaboración y aprobación de los Planes de Protección Civil de su ámbito territorial.
- La elaboración, aprobación, revisión y actualización de los correspondientes Planes Territoriales y Planes Especiales cuyo ámbito territorial de aplicación no exceda el del propio municipio.
- La dirección y coordinación de los Planes Territoriales y Especiales de Protección Civil Municipales.
- La realización de pruebas o simulacros de prevención de riesgos y calamidades públicas.
- La promoción y control de la autoprotección corporativa y ciudadana.
- Promover, organizar y mantener la formación del personal de los servicios relacionados con la protección civil.
- La promoción y apoyo de la vinculación voluntaria y desinteresada de los ciudadanos a la protección civil.
- Inspección y sanción del incumplimiento de las obligaciones en materia de protección civil.
- La difusión y promoción de la protección civil en el ámbito municipal.
- Informar de las técnicas que se dicten en materia de protección civil en el ámbito municipal.
- Elaborar y aprobar las normas de organización y funcionamiento en materia de protección civil municipal.

### 3. Voluntarios de protección civil.

En España, muchas personas prestan su ayuda gratuita para mejorar la calidad de vida de todos. Esta actividad se llama "voluntariado" y para evitar que otros abusen de la buena voluntad de los voluntarios está regulada por la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado.

Las administraciones públicas deben poner a disposición de todos los interesados en colaborar de forma altruista y desinteresada la posibilidad de integrarse en grupos que les formen, coordinen y doten de los medios necesarios para realizar estas tareas.

Uno de los campos en las que los voluntarios pueden aportar su ayuda es Protección Civil; así lo determina explícitamente la Ley 1/1998, del Voluntariado Social en Extremadura en su artículo 4. Por ello, la Junta de Extremadura y otras administraciones públicas locales facilitan la incorporación de voluntarios en Agrupaciones Locales de Voluntarios de Protección Civil, que se encargan de:

- Formarlos para las tareas que realizarán.

- Coordinarlos cuando haya que prestar ayuda en su campo de acción.
- Dotarlos de los medios necesarios.

### ¿Qué son los voluntarios?

Son personas que se comprometen de forma libre, gratuita y responsable, realiza actividades de interés general con carácter voluntario y sin ánimo de lucro dentro de las actividades propias de protección civil y dentro de las Agrupaciones Locales de Voluntarios de Protección Civil.

Los voluntarios representan una parte muy importante de la protección civil local, y su papel es muy importante ya tienen una relación muy cercana con el ciudadano.

### ¿Qué importancia tienen?

Su importancia se debe a que:

- Son la cara de la Protección Civil más cercana al ciudadano.
- Colaboran ampliamente en labores preventivas como la formación y divulgación en materia de protección civil.
- Son un grupo de apoyo esencial en caso de emergencia o catástrofe, gracias a la formación que han recibido el Voluntariado de Protección Civil constituye un elemento fundamental en la labor de extender los comportamientos de prevención, de autoprotección y de colaboración eficaz ante situaciones de emergencias.

### ¿Qué hacen los voluntarios?

Los voluntarios (siempre dentro de una organización, como se muestra más adelante) realizan dos tipos de funciones.

Funciones preventivas:

- Colaborar en la elaboración, divulgación y mantenimiento de los Planes de Emergencia Municipal (los que se hacen para garantizar la seguridad de un municipio).
- Realización de campañas divulgativas en materia de Protección Civil.
- Participación en campañas y planes formativos organizados por el Servicio Local de Protección Civil.
- Apoyo a los servicios profesionales en dispositivos de carácter preventivo (por ejemplo, ayudan a los bomberos a revisar hidrantes, vías de evacuación de edificios, etc.).

Funciones operativas:

- Participación en dispositivos operativos de carácter preventivo (es decir, están preparados por si hay que actuar como por ejemplo, en fiestas, eventos deportivos, etc.).
- Apoyo (según su formación y sus competencias) a los servicios profesionales en caso de emergencia.
- Colaboración en las tareas de dispositivos logísticos (llevan materiales para la emergencia y para los afectados, como agua, mantas, alimento, albergue...).
- Colaboración en las tareas de acción social en emergencias.

### ¿Cómo se organizan?

Los voluntarios de Protección Civil se incorporarán necesariamente a las Agrupaciones Locales de Voluntarios de Protección Civil (ALVPC) de su municipio, para que su aportación sea lo más útil posible. Siendo necesario adquirir conocimientos específicos en materia de Protección Civil y Emergencias para el desarrollo de sus funciones.

Las Agrupaciones Locales de Voluntarios de Protección Civil, son entidades, creadas por la Administración Local, que aportan a los voluntarios los recursos necesarios para poder desarrollar esta labor:

Formación:

- Cursillos de orientación para aspirantes.

- Cursos de formación básica para seleccionados para incorporarse a las Agrupaciones Locales de Voluntarios de Protección Civil.
- Cursos de perfeccionamiento para incorporados a las Agrupaciones Locales de Voluntarios de Protección Civil.

Ejercicios prácticos periódicos.

Equipamiento.

Coordinación.

Una forma de trabajar...

#### 4. Las Agrupaciones Locales de Voluntarios de Protección Civil.

Las Agrupaciones Locales de Voluntarios de Protección Civil son organizaciones de carácter: altruista, de buena vecindad, que dependen de los ayuntamientos y tienen como finalidad de dirigir la colaboración (por parte de los ciudadanos voluntarios) con los servicios profesionales de emergencias en tareas de prevención e intervención de protección civil en casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública.

Concretamente, dependen directamente del Alcalde, o persona en quien delegue, y se encuadran en el Servicio Local de Protección Civil o en la unidad local que asuma la protección ciudadana.

Las Agrupaciones Locales de Voluntarios de Protección Civil, organizan, coordinan y dirigen a los voluntarios que, aunque llenos de entusiasmo y buena voluntad, no serían capaces de llevar a cabo correctamente sus funciones.

La actuación de las Agrupaciones Locales de Voluntarios de Protección Civil se centrará en el campo de la prevención y el apoyo operativo de la gestión de emergencias, catástrofes y/o calamidades públicas.

¿Qué deben aportar las Agrupaciones Locales de Voluntarios de Protección Civil respecto a los voluntarios?:

Cumplir los acuerdos establecidos con las personas voluntarias en su compromiso de incorporación.

Dotar a los voluntarios de los medios materiales necesarios para el desarrollo de su actividad.

Asegurar a los voluntarios contra los riesgos de accidente y enfermedad, así como respecto a los daños y perjuicios ocasionados a terceros, derivados directamente del ejercicio de la actividad voluntaria organizada por la entidad.

Cubrir los gastos que pudieran derivarse de la acción voluntaria, dotándola de los medios adecuados para el cumplimiento de sus cometidos y reembolsando a las mismas los gastos que les ocasione el desarrollo de su actividad, siempre que hayan sido previamente autorizados por la entidad.

Organización y jerarquización de los voluntarios.

Facilitar la participación de los voluntarios en la elaboración, ejecución y evaluación de los programas y actividades en los que intervengan.

Proporcionarles la formación y orientación necesaria para el desarrollo de sus actividades, dotándolos de los conocimientos teóricos y prácticos precisos.

Facilitarles una acreditación que les habilite e identifique para el desarrollo de su actuación.

Llevar un registro de altas y bajas de los voluntarios que colaboren con la entidad.

Garantizar a los voluntarios la realización de su actividad en las debidas condiciones de seguridad e higiene en función de su naturaleza y características."

Contra el presente acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Cheles, a 28 de mayo de 2021.- El Alcalde, Antonio Sierra Serrano.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
AYUNTAMIENTOS****Ayuntamiento de Don Benito****Don Benito (Badajoz)****Anuncio 2531/2021***Aprobación del padrón de la tasa por entrada de vehículos*

En Junta de Gobierno, de 28 de mayo de 2021, se aprobó el padrón de la tasa por entrada de vehículos correspondiente al ejercicio 2021, procediendo la exposición pública del mismo durante el plazo de un mes, anunciándose dicha exposición en el Boletín Oficial de la Provincia, 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, y ponerse al cobro en el periodo establecido por el Organismo Autónomo de Recaudación, que emitirá el correspondiente anuncio de cobranza.

Don Benito, a 28 de mayo de 2021.- El Alcalde-Presidente, José Luis Quintana Álvarez.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
AYUNTAMIENTOS****Ayuntamiento de Esparragosa de Lares****Esparragosa de Lares (Badajoz)****Anuncio 2570/2021***Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2020*

En la Secretaría General de la Corporación, a los efectos previstos en el artículo 212.3 del Texto Refundido de la Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se encuentra de manifiesto la cuenta general de 2020, para examen y, en su caso, presentación de reclamaciones, reparos u observaciones, conforme a las siguientes normas:

- Plazo de exposición: Quince días, contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio.
- Plazo de admisión: Durante el plazo de exposición.
- Lugar de presentación: En la propia Corporación.

Esparragosa de Lares, 31 de mayo de 2021.- El Alcalde, Fernando García Arévalo.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
AYUNTAMIENTOS****Ayuntamiento de Fuente del Maestre****Fuente del Maestre (Badajoz)****Anuncio 2562/2021***Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2020***EXPOSICIÓN PÚBLICA DE LA CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2020**

La Comisión Especial de Cuentas, en sesión celebrada el día 24 de mayo de 2021, ha informado favorablemente la cuenta general del Ayuntamiento de Fuente del Maestre, correspondiente al ejercicio 2020.

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la

Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2020, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://fuentedelmaestre.sedelectronica.es>].

Fuente del Maestre, a 25 de mayo de 2021.- El Alcalde, Juan Antonio Barrios García.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Garbayuela**  
**Garbayuela (Badajoz)**  
**Anuncio 2545/2021**

*Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de centro de día*

"APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DEL CENTRO DE DÍA."

**APROBACIÓN INICIAL**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 28 de mayo de 2021, acordó:

Primero. Aprobar la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de centro de día.

Segundo. Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del mismo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, por plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y plantear las reclamaciones que estimen oportunas.

Tercero. Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el acuerdo es definitivo, en base al artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Garbayuela, a 31 de mayo de 2021.- El Alcalde-Presidente, José Manuel Romero Moreno.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Garbayuela**  
**Garbayuela (Badajoz)**  
**Anuncio 2546/2021**

*Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de piscina municipal*

**APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PISCINA MUNICIPAL**

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Garbayuela por el que se aprueba inicialmente la Modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de piscina municipal.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 28 de mayo de 2021, acordó:

Primero. Aprobar inicialmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de piscina municipal.

Segundo. Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del mismo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, por plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y plantear las reclamaciones que estimen oportunas.

Tercero. Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el acuerdo es definitivo, en base al artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En Garbayuela, a 31 de mayo de 2021.- El Alcalde-Presidente, José Manuel Romero Moreno.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
AYUNTAMIENTOS**

**Ayuntamiento de Garbayuela  
Garbayuela (Badajoz)**

**Anuncio 2544/2021**

*Aprobación provisional de la Ordenanza fiscal reguladora de la prestación del servicio de ayuda a domicilio*

**APROBACIÓN PROVISIONAL DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A  
DOMICILIO**

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Garbayuela por el que se aprueba el establecimiento del precio público por prestación del servicio de ayuda a domicilio.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 28 de mayo de 2021, acordó:

Primero. Aprobar inicialmente la Ordenanza fiscal reguladora de la prestación del servicio de ayuda a domicilio.

Segundo. Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del mismo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, por un plazo de treinta días hábiles. Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Tercero. Considerar definitivamente adoptado el acuerdo, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y el artículo 56 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Garbayuela a 28 de mayo de 2021.- El Alcalde-Presidente, José Manuel Romero Moreno.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
AYUNTAMIENTOS**

**Ayuntamiento de Garbayuela  
Garbayuela (Badajoz)**

**Anuncio 2547/2021**

*Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2020*

**EXPOSICIÓN PÚBLICA DE LA CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2020**

La Comisión Especial de Cuentas, en sesión extraordinaria celebrada el día 28 de mayo de 2021, ha informado favorablemente la cuenta general del Ayuntamiento de Garbayuela, correspondiente al ejercicio 2020.

De conformidad con lo que dispone el artículo 212.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2020, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Garbayuela, a 31 de mayo de 2021. El Alcalde-Presidente, José Manuel Romero Moreno.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
AYUNTAMIENTOS**

**Ayuntamiento de Granja de Torrehermosa**  
**Granja de Torrehermosa (Badajoz)**

**Anuncio 2538/2021**

*Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2020*

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2020, por un plazo de quince días, durante los cuales, quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sede.granjadetorrehermosa.es/>.

En Granja de Torrehermosa, a 28 de mayo de 2021.- La Alcaldesa, M.<sup>a</sup> Mercedes Moruno Martos.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
AYUNTAMIENTOS**

**Ayuntamiento de Herrera del Duque**  
**Herrera del Duque (Badajoz)**

**Anuncio 2540/2021**

*Aprobación inicial de la modificación del Reglamento del Centro de Educación Infantil*

**APROBACIÓN PROVISIONAL**

Acuerdo del Pleno de fecha 26 de mayo de 2021 del Ayuntamiento de Herrera del Duque por la que se aprueba inicialmente expediente de modificación Reglamento CEI (Centro Educación Infantil) del Reglamento municipal reguladora de regulador de uso y funcionamiento del Centro de Educación Infantil.

Aprobada inicialmente la modificación del Reglamento municipal regulador de uso y funcionamiento del Centro de Educación Infantil, por acuerdo del Pleno de fecha 26 de mayo de 2021, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de 30 días, a contar desde el día siguiente de su publicación mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, el texto de la modificación de la Ordenanza municipal estará a disposición de los interesados en el portal web del Ayuntamiento [<http://herreradelduque.sedelectronica.es>].

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de

modificación del mencionado Reglamento sin necesidad de acuerdo expreso.

En Herrera del Duque, a 28 de mayo de 2021.- El Alcalde-Presidente, Saturnino Alcázar Vaquerizo.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Herrera del Duque**  
**Herrera del Duque (Badajoz)**  
**Anuncio 2551/2021**

*Aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por Escuelas Municipales Deportivas y el acceso y utilización de las instalaciones deportivas de titularidad municipal*

**APROBACIÓN PROVISIONAL**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día veintiséis de mayo de dos mil veintiuno, acordó la aprobación inicial de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por escuelas municipales deportivas y el acceso y utilización de las instalaciones deportivas de titularidad municipal

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se someten los expedientes a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

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

En Herrera del Duque, a 28 de mayo de 2021.- El Alcalde-Presidente, Saturnino Alcázar Vaquerizo.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Higuera de Vargas**  
**Higuera de Vargas (Badajoz)**  
**Anuncio 2556/2021**

*Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación de terrenos de uso público con mesas, sillas, tribunas, tablados y otros elementos análogos con finalidad lucrativa*

Aprobada inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria de 30 de marzo de 2021, la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la establece la tasa por ocupación de terrenos de uso público local con mesas, sillas, tribunas, tablados, y otros elementos análogos, con finalidad lucrativa de Higuera de Vargas, y transcurrido el período de información pública y audiencia a los interesados sin que durante el mismo se haya presentado reclamación o sugerencia a la misma, citado acuerdo se entiende adoptado definitivamente, procediendo, 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, la publicación de su texto íntegro:

El Texto íntegro de la modificación definitivamente aprobada es el siguiente:

"Disposición transitoria única.

La presente Ordenanza no se aplicará durante el periodo impositivo 2021, suspendiendo los efectos de la misma desde la publicación de la modificación en el Boletín Oficial de la Provincia hasta el 31 de diciembre de 2021".

Lo que se hace público para general conocimiento, señalándose que contra la elevación a definitivo del acuerdo provisional de aprobación de las ordenanzas, podrá interponerse, de conformidad con el artículo 19.1 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 recurso contencioso-administrativo, ante la sala de esta jurisdicción del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, con sede en Cáceres, en los términos de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Higuera de Vargas, 31 de mayo de 2021.- El Alcalde, José Torvisco Soriano.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de La Codosera**  
**La Codosera (Badajoz)**  
**Anuncio 2568/2021**

*Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, tribunal y fecha del primer examen de la convocatoria de una plaza de Oficial de 1ª Fontanero*

Habiéndose aprobado por el Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria de selección, en régimen de personal laboral fijo, de una plaza de Oficial de 1.ª Fontanero, vacante en la plantilla municipal, del tenor literal siguiente:

«Vista la resolución de esta Alcaldía, de fecha 10/5/2021, por la que se aprobaba la lista provisional de admitidos y excluidos para la contratación, en régimen laboral fijo, de una plaza de Oficial de 1.ª Fontanero, vacante en la plantilla municipal de este Ayuntamiento, mediante concurso oposición libre.

Finalizado el plazo de subsanación de errores por parte de los aspirantes.

De conformidad con las bases de la convocatoria, junto con la convocatoria aprobada por resolución de Alcaldía, de fecha 15 de marzo de 2021, y en virtud del 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 del artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

**RESUELVO:**

Primero. Aprobar de forma definitiva la siguiente relación de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria referenciada:

1. Relación de admitidos:

N.º orden	Apellidos y nombre	DNI
1	Alfonseca García, Rafael de	*****901*
2	Domínguez Expósito, Juan	*****736*
3	Francisco Herrera, Juan José	*****956*
4	Gamero Bueno, Fernando Joaquín	*****833*
5	Rasero González, Francisco	*****085*

2. Relación de 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	Luis Carlos Villanueva Romero (Secretario Ayuntamiento de Alburquerque)
Suplente	M.ª Nieves Gil Macías (Secretaria Ayuntamiento Villar del Rey)
Vocal	Miguel Ángel Maya Calderón (funcionario Junta de Extremadura)
Suplente	José Antonio García Álvarez (funcionario Junta de Extremadura)
Vocal	Pilar Gallego Navarro (funcionaria Diputación de Badajoz)
Suplente	Pedro Toribio Ramiro (funcionario Diputación de Badajoz)
Vocal	José María Boyero Moreno (empleado Ayuntamiento San Vicente de Alcántara)
Suplente	Antonio Hernández Expósito (funcionario Ayuntamiento La Codosera)
Secretario	Miguel Ángel Bermejo Pacheco (Secretario Ayuntamiento La Codosera)
Suplente	Joaquina Redondo Camisón (funcionaria Ayuntamiento San Vicente de Alcántara)

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

Cuarto. La realización del primer ejercicio tendrá lugar el día 16 de junio de 2021, a las 10 horas, en la Casa de Cultura, sita en Trav. Miguel de Cervantes s/n, debiendo portar los aspirantes la documentación identificativa de forma obligatoria.»

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

La Codosera, 31 de mayo de 2021.- El Secretario-Interventor, Miguel Angel Bermejo Pacheco.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Sancti-Spiritus**  
**Sancti-Spiritus (Badajoz)**

**Anuncio 2534/2021**

*Aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de utilización de la piscina municipal de Sancti-Spiritus*

**APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA REGULADORA DE UTILIZACIÓN DE PISCINA MUNICIPAL DE SANCTI-SPÍRITUS (BADAJOZ)**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada en fecha 28 de mayo de 2021, adoptó el siguiente acuerdo de aprobación provisional de la Ordenanza reguladora de la utilización de la piscina municipal de Sancti-Spiritus (Badajoz),

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, durante el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, los interesados podrán examinar el expediente y durante el mismo plazo se les dará audiencia a efectos de que puedan presentar las reclamaciones y hacer las alegaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo sin interponerse reclamaciones, este acuerdo provisional se elevará a definitivo sin necesidad de segundo acuerdo expreso, publicándose en todo caso el texto íntegro de la Ordenanza fiscal.

En Sancti-Spíritus, a 28 de mayo de 2021.- El Alcalde-Presidente, Manuel Moralo Castro.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
AYUNTAMIENTOS**

**Ayuntamiento de Sancti-Spiritus  
Sancti-Spiritus (Badajoz)**

**Anuncio 2533/2021**

*Aprobación provisional de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización de las instalaciones de la piscina municipal de Sancti-Spiritus*

**APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE LA PISCINA MUNICIPAL DE SANCTI-SPÍRITUS (BADAJOZ)**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada en fecha 28 de mayo de 2021, adoptó el siguiente acuerdo de aprobación provisional de la ordenación e imposición de Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización de las instalaciones de la piscina municipal de Sancti-Spiritus (Badajoz).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, durante el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, los interesados podrán examinar el expediente y durante el mismo plazo se les dará audiencia a efectos de que puedan presentar las reclamaciones y hacer las alegaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo sin interponerse reclamaciones, este acuerdo provisional se elevará a definitivo sin necesidad de segundo acuerdo expreso, publicándose en todo caso el texto íntegro de la Ordenanza fiscal.

En Sancti-Spíritus, a 28 de mayo de 2021.- El Alcalde-Presidente, Manuel Moralo Castro.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
AYUNTAMIENTOS**

**Ayuntamiento de Sancti-Spiritus  
Sancti-Spiritus (Badajoz)**

**Anuncio 2535/2021**

*Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2019*

**EXPOSICIÓN AL PÚBLICO DE LA APROBACIÓN DE LA CUENTA GENERAL 2019**

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio cuenta general 2019, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más, quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Sancti-Spíritus, a 28 de mayo de 2021.- El Alcalde-Presidente, Manuel Moralo Castro.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Sancti-Spiritus**  
**Sancti-Spiritus (Badajoz)**

**Anuncio 2536/2021**

*Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2020*

**EXPOSICIÓN AL PÚBLICO DE LA APROBACIÓN DE LA CUENTA GENERAL 2020**

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio cuenta general 2020, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más, quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Sancti-Spiritus, a 28 de mayo de 2021.- El Alcalde-Presidente, Manuel Moralo Castro.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Solana de los Barros**  
**Solana de los Barros (Badajoz)**

**Anuncio 2515/2021**

*Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número 10/2021*

**APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N.º 10/2021**

El Pleno del Ayuntamiento de Solana de los Barros, en sesión extraordinaria celebrada el día 27 de mayo de 2021, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 10/2021 del presupuesto en vigor en la modalidad de suplemento de créditos, financiado con cargo al Remanente líquido de Tesorería, con el siguiente resumen:

**APLICACIONES DE GASTOS**

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DESCRIPCIÓN	EUROS
PROGRAMA	ECONÓMICA		
164	62200	Inversiones cementerio municipal	8.601,65
171	62500	Mobiliario parques y jardines	34.658,66
1532	61900	Inversiones varias vías públicas	350.161,90
342	63202	Inversiones de reposición edificios deportivos	129.337,35
920	62200	Inversiones nuevas edificios servicios generales	39.900,00
		Total gastos	562.659,56

**APLICACIONES DE INGRESOS: FINANCIACIÓN**

ECONÓMICA	DESCRIPCIÓN	EUROS
CONCEPTO		
87000	Remanente de tesorería para gastos generales	562.659,56
	Total ingresos	562.659,56

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen

oportunas.

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

En Solana de los Barros, a 27 de mayo de 2021.- La Alcaldesa, M.ª Dolores Gómez Vaquero.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Talavera la Real**  
**Talavera la Real (Badajoz)**  
**Anuncio 2554/2021**

*Aprobación inicial de la modificación de las bases de ejecución del presupuesto municipal*

**APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LAS BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE TALAVERA LA REAL**

Aprobada inicialmente la modificación de las bases de ejecución del presupuesto municipal en relación con el sistema de retribución de gratificaciones al personal laboral, de conformidad con el artículo 169 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 el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con la legislación citada, la modificación presupuestaria, se considerará definitivamente aprobada, si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

En Talavera la Real, a 28 de mayo de 2021.- La Alcaldesa, Manuela Sancho Cortés.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Villafranca de los Barros**  
**Villafranca de los Barros (Badajoz)**  
**Anuncio 2552/2021**

*Aprobación definitiva de la modificación puntual de las normas subsidiarias de planeamiento de Villafranca de los Barros para la ampliación de uso terciario de la Ordenanza de zona de almacenaje agropecuario*

Una vez aprobada definitivamente por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada con fecha 8 de abril de 2021, la modificación puntual de las Normas Subsidiarias de Planeamiento que afecta a la ordenación de detalle de la Ordenanza IX zona de almacenaje vinculado al sector primario, siendo la fecha del texto redactado por el Arquitecto municipal de 27 de octubre de 2020, según rectificación de error material aprobada en sesión de fecha 6 de mayo de 2021, y remitido anuncio del acuerdo al Diario Oficial de Extremadura, así como un ejemplar debidamente diligenciado del texto de la modificación aprobada al órgano competente de la Comunidad Autónoma para su depósito en el Registro autonómico de instrumentos de planeamiento, se procede a la publicación del texto modificado cuyo tenor es el siguiente:

Artículo 268. Condiciones de uso.

Se distinguen dos zonas dentro de la Ordenanza:

a) Zona de almacenaje agro-ganadero exclusivo:

1. El uso prioritario es el de almacenaje vinculado al sector agro-ganadero.
2. Dentro del sector agrario se permite toda actividad vinculada al almacenaje de aperos, maquinaria y productos de labranza y cosechados.
3. Respecto al sector ganadero se admiten la estabulación y crianza de animales destinados al consumo familiar, considerándose incompatibles agrupaciones de animales con destino comercial.
4. Como usos alternativos, solo se admitirán talleres artesanales, instalaciones de carácter industrial y terciarias ya consolidadas y servicios terciarios de oficinas y actividades profesionales: "sedes de participación ciudadana".

b) Zona de almacenaje agro-ganadero compatible con terciario:

Se admitirán además los siguientes usos compatibles:

- Servicios terciarios: En edificios exclusivos o en partes concretas de edificios de actividades mixtas, comerciales, y garajes, con la condición de que se tomen las debidas medidas correctoras en caso de emisión de humos o sonidos.
- Industrial: Solo se admitirán actividades industriales incluidas dentro del concepto de talleres artesanales, de reparaciones o de producción reducida. Se admiten en edificio exclusivo o en partes concretas. En caso de actividades calificadas como "molestas" será necesario prever las medidas correctoras necesarias. No se permitirán actividades calificadas como "insalubres, nocivas o peligrosas".

Así lo firmo, ordenando su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia en cumplimiento de lo acordado, en Villafranca de los Barros, 27 de mayo de 2021.- El Alcalde, José Manuel Rama Moya.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Villagonzalo**  
**Villagonzalo (Badajoz)**  
**Anuncio 2553/2021**

*Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 6/2021*

Expediente n.º: 159/2021.

Anuncio: Aprobación inicial.

Procedimiento: Expediente de modificación de créditos n.º 06/2021, crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería para gastos generales "Cuota corresponsabilidad y aportación municipal Plan Cohesion@ 2021, Acondicionamiento y reforma parque calle Pocillo de Villagonzalo". Importe 25.799,67 euros.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de mayo del corriente, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 06/2021 del presupuesto municipal vigente para el ejercicio 2021, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales resultante de la liquidación presupuestaria del ejercicio 2020.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 169.1 y 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por espacio de quince (15) días hábiles, a contar desde el día siguiente a la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, para que los interesados puedan examinarlo en la Secretaría-Intervención de este Ayuntamiento y formular las observaciones o reclamaciones que estimen pertinentes.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones o reclamaciones, se considerará definitivamente adoptado dicho acuerdo, sin necesidad de acuerdo plenario expreso.

En Villagonzalo, a 28 de mayo de 2021.- El Alcalde-Presidente, José Luis Marín Barrero.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
AYUNTAMIENTOS**

**Ayuntamiento de Villagonzalo  
Villagonzalo (Badajoz)**

**Anuncio 2550/2021**

*Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2020*

Expediente número: 163/2021.

Anuncio: Exposición pública Cuenta General 2020.

Procedimiento: Expediente de aprobación y remisión tribunal de cuentas, cuenta general del Ayuntamiento de Villagonzalo ejercicio 2020.

Informada por la Comisión Especial de Cuentas, en sesión de fecha 27 de mayo de 2021, la Cuenta General de este Ayuntamiento correspondiente al ejercicio 2020, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público, junto con el informe de dicha Comisión, por un plazo de quince (15) días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos y observaciones a la misma.

En caso de no formularse reclamaciones, reparos u observaciones, el informe de la Comisión Especial de Cuentas se considerará definitivo, sin necesidad de emitir uno nuevo.

En Villagonzalo, a 28 de mayo de 2021.- El Alcalde-Presidente, José Luis Marín Barrero.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
AYUNTAMIENTOS**

**Ayuntamiento de Zalamea de la Serena  
Zalamea de la Serena (Badajoz)**

**Anuncio 2548/2021**

*Acuerdo de delegación de funciones por ausencia del Alcalde-Presidente*

**ACUERDO DE DELEGACIÓN DE FUNCIONES POR AUSENCIA DEL ALCALDE-PRESIDENTE**

Mediante Decreto de la Alcaldía de 28 de mayo de 2021, se adopta el siguiente acuerdo:

Primero: Delegar las funciones de la Alcaldía en el Segundo Teniente de Alcalde, don Félix Huertos Paredes, durante el período comprendido entre el viernes día 25 de junio al viernes día 16 de julio de 2021 (ambos inclusive).

Segundo: Ordenar la publicación en el BOP conforme al artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En Zalamea de la Serena, a 28 de mayo de 2021. La Secretaria-Interventora, María José Parras Mendoza.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
MANCOMUNIDADES**  
**Mancomunidad de Aguas y Embalses de Jaime Ozores y Feria**  
**Villalba de los Barros (Badajoz)**  
**Anuncio 2549/2021**

*Aprobación de la modificación presupuestaria de créditos extraordinarios número 2/2021*

**APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N.º 2/21, CONSISTENTE EN CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS**

Aprobado inicialmente por la Asamblea de esta Mancomunidad, en sesión ordinaria de 20 de mayo de 2021, el expediente de modificación presupuestaria n.º 2/2021, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, por remisión del artículo 177.2 del mismo texto legal, y 38.2 y 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, queda expuesto al público en la Secretaría de esta Mancomunidad por el plazo de quince (15) días hábiles, que comenzarán a contar desde el día siguiente al de la inserción del presente anuncio en el BOP, durante el cual podrán los interesados formular las reclamaciones que se estimen pertinentes.

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

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

En Villalba de los Barros (Badajoz), a 31 de mayo de 2021.- La Presidenta, Rosa María Álvarez Leal.

**ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**  
**JUZGADOS**  
**Juzgados de lo Social**  
**Juzgado de lo Social Número 1**  
**Cáceres**  
**Anuncio 2557/2021**

*Notificación despido/ceses en general 423/2020*

NIG: 10037 44 4 2020 0000849.

DSP Despido/ceses en general 0000423/2020.

Sobre despido.

Demandante: Doña Angélica María Campos Barquilla.

Abogado: Don José Agustín Gordo Ortiz.

Demandados: Servicios Hoteleros Naranjo, S.L.

Don José Alberto Ruiz Gómez, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Uno de Cáceres.

Hago saber: Que en el procedimiento despido/ceses en general 0000423/2020, de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de doña Angélica María Campos Barquilla contra la empresa Servicios Hoteleros Naranjo, S.L. sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Y para que sirva de notificación en legal forma a Servicios Hoteleros Naranjo, 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 Cáceres, a doce de marzo de dos mil veintiuno.- El/la Letrado/a de la Administración de Justicia, José Alberto Ruiz Gómez.

**ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**  
**JUZGADOS**  
**Juzgados de lo Social**  
**Juzgado de lo Social Número 2**  
**Badajoz**

**Anuncio 2555/2021**

*Notificación ejecución de títulos judiciales 97/2017*

NIG: 06015 44 4 2016 0001894.

ETJ Ejecución de títulos judiciales 0000097/2017.

Procedimiento origen: DSP Despido/ceses en general 0000387/2016.

Sobre despido.

Demandante/s: Indalecio Retamar García.

Abogado/a: Antonio Prieto Benítez.

Demandado/s: FOGASA FOGASA, Konoespaña S.C., María Macías Espinosa.

Abogado/a: Letrado de FOGASA.

Don Fernando Barrantes Fernández, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Dos de Badajoz,

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 0000097/2017 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de don Indalecio Retamar García contra la empresa María Macías Espinosa, sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

"DECRETO

Letrado de la Administración de Justicia don Fernando Barrantes Fernández.

En Badajoz, a tres de mayo de dos mil veintiuno.

Primero.- Mediante DIOR de fecha 19/4/21 de acordó declarar en situación de insolvencia provisional a los ejecutados Konoespaña S.C. y María Macías Espinosa por la cantidad total de procediendo al archivo provisional de la ejecución de títulos judiciales 0000223/2016.

Segundo.- A esta fecha consta en la cuenta de consignaciones de este Juzgado la cantidad de 1.732,52 euros procedente de devoluciones tributarias.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Único.- En las presentes actuaciones se procedió al archivo provisional del mismo al declararse la insolvencia provisional de la parte ejecutada mediante decreto de fecha 19/04/21. En este caso procede la reapertura al haberse embargado dinero al ejecutado a través de embargos automáticos acordado en su día, concretamente de las devoluciones tributarias.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación

PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo: Reanudar la presente ejecución por haberse modificado la circunstancias que motivaron el archivo provisional, y continuar la misma hasta la completa satisfacción de la parte ejecutante.

- Transferir la cantidad de 1.732,59 euros al ejecutante en concepto de principal, para lo cual se le requiere a fin de que aporte número de cuenta bancaria de su titularidad, a fin de proceder al abono de la misma, una vez firme la presente resolución.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el

primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo, deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia".

Y para que sirva de notificación en legal forma a María Macías Espinosa, 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 veintisiete de mayo de dos mil veintiuno.- El/la Letrado/a de la Administración de Justicia, Fernando Barrantes Fernández.

La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha 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.



# 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)