



**BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA**

Boletín nº 220

viernes, 18 de noviembre de 2022

# SUMARIO

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

---

### AYUNTAMIENTOS

#### Ayuntamiento de Campillo de Llerena

[04971] Solicitud de licencia de uso y actividad para el proyecto de explotación porcina

#### Ayuntamiento de La Roca de la Sierra

[05080] Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 15/2022

#### Ayuntamiento de La Zarza

[04902] Información pública de la solicitud para la concesión de licencia de apertura y ejercicio de la actividad "local destinado a peluquería unisex"

#### Ayuntamiento de Mérida

[05035] Bases para la concesión de ayudas destinadas a deportistas y entidades deportivas emeritenses para el 2022

[05020] Extracto de ayudas a deportistas y entidades deportivas emeritenses para el 2022

#### Ayuntamiento de Mirandilla

[05086] Aprobación inicial de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa sobre gestión de residuos de construcción y demolición y de la Ordenanza sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial

[05084] Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos 3/2022

[05085] Aprobación inicial del presupuesto general para 2023

#### Ayuntamiento de Palazuelo

[05072] Aprobación definitiva del Plan de Activación del Empleo Local

#### Ayuntamiento de Puebla de la Calzada

[05074] Bases y convocatoria para cubrir, mediante el sistema de concurso, una plaza de Auxiliar de Biblioteca, laboral fijo, incluida en el proceso de estabilización

[05075] Bases y convocatoria para cubrir, mediante el sistema de concurso, una plaza de Guarda de Polideportivo, laboral fijo, incluida en el proceso de estabilización

#### Ayuntamiento de Salvatierra de los Barros

[05097] Anuncio de revocación de funciones

[05052] Anuncio de sustitución del Alcalde por enfermedad

#### Ayuntamiento de Valle de Santa Ana

[05073] Aprobación inicial del expediente de modificación de crédito 7/2022

#### Ayuntamiento de Villafranca de los Barros

[05077] Aprobación del expediente de suplemento de crédito número 1 2022 36

#### Ayuntamiento de Villagonzalo

[05071] Aprobación provisional de la imposición y ordenación de las contribuciones especiales para la financiación de la aportación municipal a la obra del Programa de Garantía de Rentas AEPSA 2022

#### Ayuntamiento de Zafra

[05076] Bases para la provisión, por el sistema de oposición libre, de una plaza de Sepulturero/a del Ayuntamiento de Zafra

### MANCOMUNIDADES

#### Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena

[05078] Aprobación definitiva del Reglamento de régimen interno de la Escuela Profesional Dual "Campiña Sur IV"

[05079] Convocatoria y bases para la constitución de una bolsa de trabajo, por concurso-oposición, de Asesor/a Jurídico/a para la Oficina Técnica de Urbanismo y Desarrollo Territorial Sostenible

## ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

---

### JUNTA DE EXTREMADURA

#### Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda

##### Secretaría General (Mérida)

[04832] Proyecto "modificado número 1 de las obras de urbanización de las 2ª y 3ª etapa del Proyecto de Interés Regional Plataforma Logística del Suroeste Europeo en Badajoz. 1ª fase"

#### Consejería para la Transición Ecológica y Sostenibilidad

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

[05005] Resolución por la que se cita a los interesados al levantamiento de actas previas a la ocupación en el proyecto de infraestructura de evacuación de la energía generada por instalación fotovoltaica, en el término municipal de Jerez de los Caballeros

**ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO**

---

**MINISTERIOS**

**Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico**

**Confederación Hidrográfica del Guadiana**

**Comisaría de Aguas (Badajoz)**

[04535] Solicitud de autorización administrativa para el vertido de aguas residuales depuradas procedentes del núcleo urbano de Risco, al arroyo del Judío, en el término municipal de Risco

[04829] Solicitud de concesión de aguas superficiales en el término municipal de Talavera la Real

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Campillo de Llerena**  
**Campillo de Llerena (Badajoz)**  
**Anuncio 4971/2022**

*Solicitud de licencia de uso y actividad para el proyecto de explotación porcina*

**SOLICITUD DE LICENCIA DE USO Y ACTIVIDAD PARA EL PROYECTO DE EXPLOTACIÓN PORCINA**

Por explotación porcina Cantalgallo SA, se ha presentado solicitud de licencia de uso y actividad para el proyecto de adecuación y ampliación de explotación porcina sita en el paraje "Mario Mingo" desarrollado sobre las parcelas 7 y 10 del polígono 7 del Catastro de Rústica de Campillo de Llerena. Explotación porcina.

Conforme a lo establecido en la Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, esta instalación está sujeta a autorización ambiental unificada (anexo I) y a la correspondiente evaluación ambiental ordinaria (anexo IV),

En cumplimiento de la legislación vigente y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a la apertura de información pública por término de veinte días hábiles, desde la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que quienes se consideren afectados, de algún modo por dicha actividad, presenten las observaciones que consideren oportunas.

El expediente objeto de esta información, se encuentra en las dependencias de este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en la misma durante horario de oficina.

En Campillo de Llerena, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, José Antonio Lianes Vera.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de La Roca de la Sierra**  
**La Roca de la Sierra (Badajoz)**  
**Anuncio 5080/2022**

*Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 15/2022*

**APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚMERO 15/2022 DEL PRESUPUESTO EN VIGOR, EN LA MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO FINANCIADO CON CARGO AL REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA**

Transcurrido el periodo de 15 días de exposición pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número 202 del acuerdo inicial de aprobación de la modificación de créditos número 15/2022 del Ayuntamiento de La Roca de la Sierra, sin que se hayan presentado alegaciones al respecto, se considera aprobado definitivamente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería en los términos que se indican a continuación, que se integrarán en el presupuesto prorrogado de 2022, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo,

ESTADO DE INGRESOS		
Subconcepto	Denominación	Importe/€
870.00	Remanente de tesorería para gastos generales	50.000,00
Total ingresos:		50.000,00

ESTADO DE GASTOS		
SUPLEMENTOS DE CRÉDITO		
241.16000	Seguridad Social (PCME)	6.000,00 €
342.221	Energía eléctrica (instalaciones deportivas)	3.000,00 €
323.22103	Combustibles y carburantes (colegio público)	3.000,00 €
341.22199	Otros suministros (fomento del deporte)	3.000,00 €
338.22699	Otros gastos diversos (festejos)	35.000,00 €
Total suplementos de crédito:		50.000,00 €

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

- El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- La insuficiencia en el estado de gastos del presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En La Roca de la Sierra, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Luis Pilo Cayetano.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de La Zarza**  
**La Zarza (Badajoz)**  
**Anuncio 4902/2022**

*Información pública de la solicitud para la concesión de licencia de apertura y ejercicio de la actividad "local destinado a peluquería unisex"*

**APERTURA DE INFORMACIÓN PÚBLICA**

Por parte de doña María Nieves Benítez Díaz, en nombre y representación propia, se ha solicitado de este Excmo. Ayuntamiento la concesión de la licencia municipal de apertura y ejercicio de la actividad de "local destinado a peluquería unisex", a desarrollar en local ubicado en las instalaciones sitas en la avenida de la Constitución, número 1-B de La Zarza.

La actividad pretendida por el interesado se encuentra bajo el ámbito de aplicación del anexo del RD Ley 19/2012, de Medidas Urgentes de Liberalización del Comercio y de Determinados Servicios, agrupación 97 Servicios Personales, grupo 972 Salones de Peluquería e Institutos de Belleza, epígrafe 972.1 Servicios de Peluquería de Señora y Caballero (Actividad de Peluquería Unisex), así como la correspondiente Ordenanza municipal que desarrolla el mencionado RD Ley, pongo en conocimiento de ese Ayuntamiento en relación al establecimiento que se ubica en la avenida de la Constitución, número 1-B, de La Zarza, que se va a iniciar el ejercicio de la actividad de "local destinado a peluquería unisex" en favor de doña María Nieves Benítez Díaz.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete el expediente en trámite a información pública por término de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que quienes, de alguna manera, se consideren afectados por la actividad de que se trata, puedan efectuar las observaciones

que estimen pertinentes.

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse durante las horas de oficina en la Secretaría de este Ayuntamiento.

La Zarza, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Francisco José Farrona Navas.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Mérida**  
**Mérida (Badajoz)**  
**Anuncio 5035/2022**

*Bases para la concesión de ayudas destinadas a deportistas y entidades deportivas emeritenses para el 2022*

**BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIAS PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS A DEPORTISTAS Y ENTIDADES DEPORTIVAS EMERITENSES EN EL AÑO 2022**

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria, establecer las bases reguladoras que regirán las convocatorias de ayudas mediante concurrencia competitiva y convocatoria abierta, para promover la practica del deporte base, fomentar el asociacionismo deportivo, potenciar la actividad física deportiva en sus diferentes niveles o modalidades, y promover la mejora y perfeccionamiento de deportistas locales, que destaquen en su participación y resultados en competiciones oficiales nacionales e internacionales de las distintas modalidades deportivas reconocidas, tanto de deportes individuales como de equipo y cumplan los requisitos y obligaciones establecidos en las presentes bases.

Segunda.- Normativa aplicable.

Esta convocatoria se rige por lo dispuesto en las siguientes normas:

- a) La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y RD 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Subvenciones.
- b) Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- c) La Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura publicado en el DOE en el número 59 del 25 de marzo de 2011.
- d) Ordenanza general de subvenciones publicado en el BOP de Badajoz en el anuncio número 5852 del Boletín número 117 del 22 de junio de 2010.

Y cuantas resulten de aplicación.

Tercera.- Requisitos para la recepción de las ayudas.

Podrán beneficiarse de las ayudas previstas en esta Orden las personas o entidades deportivas, que reúnan los siguientes requisitos en la fecha de presentación de las solicitudes:

• Para entidades deportivas:

- a) Podrán ser beneficiarias de las ayudas, las entidades deportivas con sede en Mérida, que se encuentren legalmente constituidas.
- b) Las entidades deportivas deberán estar registradas en el Registro de Municipal de Asociaciones, al menos un año antes de la publicación de estas bases.

- c) Las entidades deben desarrollar principalmente su actividad en el municipio de Mérida.
- d) Las entidades deben tener licencia deportiva extremeña como club, en el momento de obtener los resultados alegados y mantenerla desde entonces. Excepcionalmente, se podrán atender las solicitudes de clubes que, cumpliendo el resto de requisitos, no tengan licencia de una federación deportiva de Extremadura, siempre que el club solicitante acredite la imposibilidad de obtener los resultados con licencia por una federación deportiva extremeña. Dicha imposibilidad únicamente podrá ser acreditada atendiendo a unas circunstancias deportivas, tales como la inexistencia de una federación deportiva extremeña que desarrolle la prueba a la que se refieren los resultados.
- e) No estar incurso en alguna de las causas contempladas en el artículo 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, a cuyo efecto se suscribirá declaración responsable.
- f) Los méritos deportivos que obtendrán puntuación, serán los obtenidos desde el 28 de septiembre de 2021 hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el BOP.
- g) Las entidades deben estar al corriente de pagos con las diferentes administraciones públicas.

• Para deportistas:

- a) Las y los deportistas deben haber nacido en Mérida o estar inscritas en el padrón municipal, al menos durante los 12 meses anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria en el BOP y hasta la fecha de la resolución de las ayudas concedidas.
- b) Las y los deportistas deben disponer de licencia en vigor por la federación deportiva correspondiente, al menos desde el primer día del período de acreditación de méritos a tener en cuenta por la convocatoria, con la que haya podido representar a la Comunidad Extremeña y a la Selección Española en el caso de que esta persona sea seleccionada.
- c) No estar cumpliendo sanción firme por infracción disciplinaria o administrativa en materia deportiva, calificada como grave o muy grave.
- d) No estar incurso en alguna de las causas contempladas en el artículo 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, a cuyo efecto se suscribirá declaración responsable.
- e) Los méritos deportivos que obtendrán puntuación, serán los obtenidos desde el 28 de septiembre de 2021 hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el BOP.
- f) La persona solicitante, no debe tener deudas en período ejecutivo con las diferentes Administraciones (Seguridad social, Hacienda Pública, Junta de Extremadura y Ayuntamiento de Mérida).
- g) En caso de menores, deberá ser la unidad familiar o quien ostente la tutela legal, quienes no deben disponer de deudas con las diferentes Administraciones Públicas.

Cuarta- Cuantía y créditos presupuestarios.

La cuantía global de las ayudas a que se refiere la presente convocatoria no excederá de 70.000,00 € con cargo a la partida número 3401-48000 (Ayudas al Deporte Base y Desplazamientos) del presupuesto del ejercicio 2023, para hacer frente al gasto total que supone dicha convocatoria.

No obstante la Junta de Gobierno Local u órgano delegado, se reserva el derecho de no utilizar la totalidad de esa cantidad.

Quinta.- Solicitudes y documentación a presentar.

1. Deportistas mayores de 18 años.

Las personas interesadas deberán presentar la solicitud oficial, a través de la plataforma digital municipal (<https://sede.merida.es/>), junto a la siguiente documentación:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad (DNI) o del pasaporte (en caso de tener ciudadanía de países de la Unión Europea) o de la tarjeta de residente en vigor (en caso de otras nacionalidades) de la persona solicitante, dato que podrá ser comprobado de oficio por el órgano gestor de las ayudas, siempre que la persona interesada hubiese conferido expresamente en la solicitud de la subvención su autorización, indicando en qué procedimiento y que fecha se ha incluido el mismo.

b) Anexo III cumplimentado por la federación correspondiente, firmado y sellado, por la Presidencia o Secretaría General, en el que se recojan todas y cada una de las siguientes circunstancias:

- Que dispone de licencia en la federación correspondiente, al menos desde el primer día del período de acreditación de méritos.
- Que la persona cumple los requisitos necesarios para representar a la Comunidad Extremeña y a la Selección Española en el caso de que sea seleccionada, y que no ha renunciado a su participación.
- Que la persona no está cumpliendo sanción firme por infracción disciplinaria o administrativa en materia deportiva, calificada como grave o muy grave.
- Que la persona ha participado y ha obtenido los resultados acreditados (sólo final y según calendario oficial), en el Campeonato de España, Campeonato de Europa y Mundiales, correspondientes a competiciones de carácter oficial.
- En caso de que la competición acreditada sea una liga o campeonato, se valorarán los méritos de la competición finalizada, dentro del periodo de valoración de méritos.

c) Declaración responsable de la persona solicitante, en la que suscriba no estar incurso en alguna de las causas determinadas en el artículo 13.2 y 13,3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

d) Declaración responsable de la persona solicitante, sobre la obtención de otras subvenciones, ayudas e ingresos para la misma finalidad que la prevista en la correspondiente convocatoria.

e) Calendario deportivo oficial de la competición 2021/2022.

f) Autorización u oposición expresa para consultar datos del censo sobre empadronamiento y deudas con el Excmo. Ayuntamiento de Mérida.

g) Certificado de estar al corriente con la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura

h) Certificado acreditativo de estar al corriente con las obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria.

i) Informe de estar al corriente en las obligaciones de la Seguridad Social.

j) Certificado de estar al corriente de pagos con la Tesorería del Ayuntamiento de Mérida, (en caso de que no autorice a su consulta).

k) En todo caso, se podrán solicitar por este Ayuntamiento, nuevos datos deportivos o de otra índole, o la ampliación de aquellos que estime de interés para valorar la solicitud.

## 2. Deportistas menores de 18 años.

Además de los 11 puntos anteriores, deberán presentar la solicitud oficial, a través de la plataforma digital municipal (<https://sede.merida.es/>), junto a la siguiente documentación:

a) Además de la fotocopia del DNI de la persona solicitante u otro documento previsto en el apartado anterior, se adjuntará las fotocopias de DNI de la toda la unidad familiar o el de las personas que ostenten la tutela, así como fotocopia del libro de familia, dato que podrá ser comprobado de oficio por el órgano gestor de las ayudas, siempre que la persona interesada hubiese conferido expresamente en la solicitud de la subvención su autorización, indicando en qué procedimiento y que fecha se ha incluido el mismo.

### 3. Entidades deportiva.

Las entidades deportivas interesadas deberán presentar la solicitud oficial, a través de la plataforma digital municipal (<https://sede.merida.es/>), junto a la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad (DNI) o del pasaporte (en caso de tener ciudadanía de países de la Unión Europea) o de la tarjeta de residente en vigor (en caso de otras nacionalidades) de la persona que represente legalmente a la entidad, dato que podrá ser comprobado de oficio por el órgano gestor de las ayudas, siempre que la persona interesada hubiese conferido expresamente en la solicitud de la subvención su autorización, indicando en qué procedimiento y que fecha se ha incluido el mismo.
- b) Fotocopia compulsada de la tarjeta de identificación fiscal de la entidad.
- c) Fotocopia de la resolución del registro de inscripción de asociaciones municipales (en caso de no autorizar su consulta).
- d) Fotocopia de la resolución del registro de inscripción de la entidad deportiva en el Registro de Entidades de la Junta de Extremadura.
- e) Anexo IV cumplimentado por la federación autonómica, nacional o internacional correspondiente, firmado y sellado, por la Presidencia o Secretaría General, en el que se recojan todas y cada una de las siguientes circunstancias:
  - Participación en la competición oficial finalizada en periodo de acreditación de méritos deportivos. Si esta hubiera delegado la organización de la competición, se sustituirá el mismo por un certificado expedido por la federación nacional o internacional en el que se acredite la delegación, junto a un certificado de participación en la competición expedido por la entidad organizadora.
  - Méritos de la participación en competiciones oficiales de clubes (no se valorarán las competiciones individuales), obtenidos desde el 28 de septiembre de 2021y hasta la fecha de publicación en el BOP de las presentes bases.
  - Número de total de fichas federativas del club.
  - Número de fichas federativas femeninas mayores de 18 años de la temporada 21/22.
  - Número de fichas federativas masculinas mayores de 18 años de la temporada 21/22.
  - Número de fichas federativas femeninas menores de 18 años de la temporada 21/22.
  - Número de fichas federativas masculinas menores de 18 años de la temporada 21/22.
  - Numero de fichas federativas con necesidades educativas especiales o diversidad funcional, temporada 21/22.
- f) Proyecto deportivo o memoria de la entidad solicitante, para la que se solicita la ayuda.
- g) Declaración jurada de que la entidad no se encuentra incurso en alguna de las circunstancias recogidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.
- h) Calendario oficial temporada 21/22 deportivo de la competición para la que se acreditan los méritos.
- i) Autorización u oposición expresa para consultar datos del censo de entidades municipales y deudas con el Excmo. Ayuntamiento de Mérida.
- j) Certificado del club, que acredite estar al corriente con la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

- k) Certificado del club que acredite estar al corriente con las obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria.
- l) Informe de que el club está al corriente en las obligaciones de la Seguridad Social.
- m) Certificado que acredite que el club está al corriente de pagos con la Tesorería del Ayuntamiento de Mérida.

En todo caso, se podrán solicitar por este Ayuntamiento, nuevos datos deportivos o de otra índole, o la ampliación de aquellos que estime de interés para valorar la solicitud.

Sexta.- Forma y plazo de presentación.

Los documentos que han de acompañarse a las solicitudes, deberán ajustarse a los modelos previstos en los correspondientes anexos que se dispondrán en la página web [www.merida.es](http://www.merida.es).

La solicitud y toda documentación anexa, deberá ser presentada en la plataforma digital municipal "<https://sede.merida.es/>", o mediante cualquiera de las fórmulas contempladas en el artículo 16.4 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

Si las solicitudes o la documentación presentada no reuniese los requisitos establecidos, se concederá un plazo de 10 días hábiles, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ordenanza general de subvenciones municipal, para que las personas o entidades interesadas subsanen el defecto o aporten la documentación preceptiva, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los datos de carácter personal facilitados por las personas o entidades interesadas serán incorporados a un fichero automatizado de datos de titularidad del Ayuntamiento de Mérida, con objeto de ser tratados para la finalidad propia para la que han sido solicitados y aportados, y su tratamiento estará sujeto a la normativa que les resultara de aplicación.

Las personas o entidades interesadas podrán ejercer, en los términos establecidos en Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación del tratamiento, y portabilidad, dirigiendo a la Administración las solicitudes y reclamaciones a tal propósito en la forma determinada en el anexo I de esta convocatoria.

Séptima.- Procedimiento y resolución.

El procedimiento de concesión será el previsto en el artículo 23 y siguientes de la Ley General de Subvenciones, así como el artículo 14 y siguientes de la Ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Mérida.

Las solicitudes serán evaluadas por una Comisión de Valoración y Seguimiento que tendrá las siguientes atribuciones:

1. Evaluación de las solicitudes presentadas, de conformidad con la presente convocatoria, redactando la correspondiente propuesta de resolución provisional.
2. Petición de los informes que se estimen necesarios.
3. Seguimiento de las ayudas concedidas, así como en la fase de justificación de la subvención, para que dicha Comisión proponga la aprobación de la cuenta justificativa.

La Comisión de Valoración y Seguimiento estará formada por las siguientes personas:

1. Presidente: Concejal-Delegado de Deportes o persona en quien delegue.
2. Vocals: Una persona representante de la Delegación Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Mérida y una persona de la Delegación de Hacienda.
3. Secretaría: Personal administrativo del Ayuntamiento de Mérida.

La resolución de los procedimientos de concesión será adoptada por la Junta de Gobierno Local u órgano delegado.

La resolución de los procedimientos de concesión exigirá, en todo caso, informe del órgano colegiado referido

anteriormente, así como la formulación de la oportuna propuesta de resolución provisional y definitiva.

Las resoluciones de la presente convocatoria serán publicadas en el BOP, y habrá de dictarse y notificarse en antes del 31 de marzo de 2023.

Dicho plazo podrá suspenderse de acuerdo con lo previsto en el artículo 22 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La falta de notificación de la resolución expresa dentro del plazo máximo para resolver legítima a la persona interesada para entenderla desestimada por silencio administrativo.

La resolución de concesión será motivada e incluirá la identificación de la persona que haya resultado beneficiaria, con mención expresa de la puntuación por los méritos obtenidos por el que se le concede la ayuda y de la cuantía de esta.

No se requerirá aceptación de la ayuda concedida, sin menoscabo del derecho de la persona interesada a desistir de su petición o a renunciar a la ayuda concedida, conforme al artículo 94 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La resolución de concesión no agota la vía administrativa. Contra la misma cabe interponer recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local u órgano delegado, en el plazo de un mes desde el día siguiente a su notificación, sin perjuicio que la persona o entidad interesada pueda ejercitar cualquier otro que estime conveniente.

Los actos administrativos que se dicten en relación con esta convocatoria, serán objeto de publicación en el BOP, y notificándose mediante la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Octava.- Líneas de ayudas.

Mediante la presente se convocan ayudas para las siguientes líneas de subvención:

- a) Línea de entidades deportivas: Destinada a clubes deportivos que tengan la sede principal en Mérida o que desarrollen su actividad principal en esta localidad. Dotación de la convocatoria: Cuarenta y cinco mil euros (45.000,00 €).
- b) Línea de deportistas masculinos: Destinada al fomento, promoción, mejora y perfeccionamiento de deportistas masculinos locales, que destaquen en su participación y resultados en competiciones oficiales nacionales e internacionales. Dotación de la convocatoria: Doce mil quinientos euros (12.500,00 €).
- c) Línea de deportistas femeninas: Destinada al fomento, promoción, mejora y perfeccionamiento de deportistas femeninas locales, que destaquen en su participación y resultados en competiciones oficiales nacionales e internacionales dotación de la convocatoria: Doce mil quinientos euros (12.500,00 €).

Novena.- Criterios de valoración de solicitudes.

- Para entidades deportivas.

La cuantía de las ayudas que se otorguen para las entidades deportivas se determinará, atendiendo a los criterios que a continuación se especifican, con la ponderación que se detalla a continuación:

- Entidades deportivas:
  1. Por no tener cedido instalaciones municipales: 10 puntos.
  2. Por trabajar con el deporte base: 15 puntos.
  3. Por cada licencia federativa masculina menor de 18 años: 0,40 puntos.
  4. Por cada licencia federativa femenina menor de 18 años: 1 punto.
  5. Por cada licencia federativa masculina mayor de 18 años: 0,10 puntos.
  6. Por cada licencia federativa femenina mayor de 18 años: 0,50 puntos.

7. Por cada licencia federativa diversidad funcional: 2 puntos.

8. Participación en campeonato de clubes en competición oficial (desde 28 de septiembre de 2021 hasta la publicación de la convocatoria en el BOP):

1. Nivel internacional. (Excepto máster): 20 puntos.
2. Nivel nacional. Sólo se valorará las competiciones oficiales denominadas nacionales que impliquen viajes fuera de la Comunidad. (No se tendrá cuenta la competición máster): 10 puntos.
3. Nivel autonómico: 5 puntos.

9. Posición en el campeonato de clubes en competición nacional o internacional (desde 28 de septiembre de 2021 hasta la publicación de la convocatoria en el BOP), se valorará sólo la mejor posición del club por categoría.

1.º 50 P	4.º 25 P	7.º 22 P	10.º 17 P	13.º 14 P	16.º 11 P	19.º 8 P
2.º 40 P	5.º 24	8.º 20 P	11.º 16 P	14.º 13 P	17.º 10 P	20.º 7 P
3.º 30 P	6.º 23	9.º 18 P	12.º 15 P	15.º 12 `P	18.º 9 P	

10. Por cada año de antigüedad del club (fecha de inscripción en el registro de entidades deportivas de la Junta de Extremadura): 0,15 puntos.

La fórmula de cálculo de la subvención es la siguiente:

$$S_n = (45000 \times P_{sn}) / \text{Sumatorio de P}$$

$S_n$  = Importe de la subvención de la entidad solicitante.

Sumatorio de P = Suma de puntos obtenidos por todas las entidades participantes.

$P_{sn}$  = Puntos obtenidos por la entidad solicitante.

- Para deportistas.

Modalidades federadas no olímpicas				
Categoría participación	Puesto	Campeonato del Mundo	Campeonato Europa	Campeonato España
Absoluto	Participación	75	50	0
	Oro	200	150	100
	Plata	150	100	75
	Bronce	100	75	50
	4.º	75	50	25
	5.º	50	25	12
Menos de 18 años	Participación	50	25	0
	Oro	100	75	50
	Plata	75	50	35
	Bronce	50	35	25
	4.º	35	25	12
	5.º	25	12	6

Modalidades federadas olímpicas o paralímpicas				
Categoría participación	Puesto	Campeonato del Mundo	Campeonato Europeo	Campeonato España
Absoluto	Participación	150	100	0
	Oro	300	250	200
	Plata	250	200	150
	Bronce	200	150	100
	4.º	150	100	50
	5.º	75	50	25

Modalidades federadas olímpicas o paralímpicas				
Categoría participación	Puesto	Campeonato del Mundo	Campeonato Europeo	Campeonato España
Menos de 18 años	Participación	75	50	0
	Oro	200	150	100
	Plata	150	100	75
	Bronce	100	75	50
	4.º	50	50	25
	5.º	25	25	25

Modalidad de equipos				
Equipos	2 personas	3 a 5 personas	6 a 11 personas	12 ó mas personas
La puntuación que se refleja será para el total del equipo, por los méritos deportivos, multiplicando el valor de las tablas anteriores, por el siguiente factor.	1	1,5	2	2,5

1. En caso de acreditar méritos deportivos por su participación equipos, se deberá cumplimentar el Anexo correspondiente a la valoración de méritos de equipo, incluyendo a todas las personas integrantes del equipo.

a. La puntuación que obtendrá cada individuo, será la baremación total del equipo dividida por cada integrante.

2. Sólo se puntuará una asistencia por persona a cada competición, independientemente del número de pruebas o categorías en las que haya participado.

La fórmula de cálculo de la subvención para la línea de Deportistas Masculinos y Femeninas es la siguiente:

$$An = (12500 \times Psn) / \text{Sumatorio de P}$$

An= Importe de la Ayuda de la persona solicitante.

Sumatorio de P= Suma de puntos totales de las personas solicitantes.

Psn= Puntos obtenidos por la persona solicitante.

Décima.- Límites de subvenciones y compatibilidad de las mismas.

Las ayudas no podrán exceder de:

- 2.000,00 euros para deportistas.
- 4.000,00 euros por entidad deportiva.

Si alguna persona o entidad tuviese derecho, según la fórmulas de cálculo, a una cantidad superior al límite establecido, el importe no concedido podrá prorratearse entre el resto de solicitudes beneficiarias de la convocatoria, sin superar el importe máximo global.

Así, concedida una ayuda o subvención en el ejercicio 2022, en ningún caso podrá solicitarse ni concederse una nueva ayuda del Ayuntamiento a la persona o entidad beneficiaria.

Finalmente las ayudas que se concedan con cargo a la presente convocatoria serán compatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedente de cualesquier otra Administración o ente público o privado, nacional, de la Unión Europea o de organismos internacionales, en cuyo caso el importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

Undécima.- Gastos justificables.

Se consideran gastos justificables los siguientes:

1. Licencias deportivas correspondientes a competiciones de carácter oficial que puntúen en el "ranking" y/o clasificación de la federación correspondiente de una sola modalidad o especialidad deportiva.
2. Abonos de tasas de instalaciones y espacios deportivos municipales de la localidad de Mérida.
3. Tasas federativas oficiales por arbitraje.
4. Seguros deportivos de accidentes.
5. Material deportivo que sea necesario para desarrollar la disciplina deportiva propia.
6. Alojamiento y manutención de hostelería, correspondiente a competiciones del calendario oficial que puntúen en el "ranking" y/o clasificación de la federación correspondiente. (Sólo facturas)
7. Desplazamientos en transporte público, correspondiente a competiciones del calendario oficial que puntúen en el "ranking" y/o clasificación de la federación correspondiente. (Sólo facturas)
8. Cuotas de Gimnasio, mediante factura conformada.
9. Sesiones de fisioterapia, mediante factura conformada.

Con carácter general solo se admitirán gastos en concepto de dietas, desplazamientos y comidas en un porcentaje total que no superará el 10% de la cantidad concedida. Cuando el desplazamiento sea para la fase final del Campeonato de España, Europa o del Mundo, no se tendrán en cuenta estos límites, previo informe justificativo del departamento correspondiente.

No obstante en ningún caso se considerará como gasto subvencionable, el IVA cuando tenga el carácter de deducible para la persona o la entidad beneficiaria de la ayuda.

Duodécima.- Justificación.

El plazo para la justificación de las ayudas será hasta el 30 de abril de 2023, para lo que las personas o entidades que reciban la ayuda, deberá presentar la documentación relativa a la justificación de las mismas, mediante la presentación de una memoria económica y actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones expuestas en su solicitud, actividades realizadas y de los resultados obtenidos, acompañando a dicha Memoria, un detalle de otros ingresos o subvenciones, según Anexo que corresponda a la línea solicitada, que hayan financiado las actividades subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

Asimismo habrán de justificarse la totalidad de los gastos para los que se concede la ayuda, mediante la presentación de las facturas originales justificativas de los gastos satisfechos, en los plazos indicados anteriormente.

El incumplimiento de la obligación de justificación de la subvención o la justificación insuficiente llevará aparejado el reintegro total o parcial de la subvención.

La subvención podrá ser abonada en un solo pago anticipado, previa presentación de toda la documentación necesaria que acredite la identidad y el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos establecidos según la legislación vigente, certificados de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (Hacienda Municipal, Hacienda Autonómica, Agencia Tributaria Estatal) y frente a la Seguridad Social, además de la declaración de responsabilidad de no estar incurso en ningún procedimiento de reintegro.

Todas las facturas deberán tener fechas comprendidas entre el 1 de enero del 2022 hasta el 15 de marzo de 2023.

Es obligatoria la presentación de los documentos originales que justifiquen las actividades realizadas, que consistirá en la emisión de facturas por parte de la empresa que suministra el producto o el servicio contratado. Dicha factura constará de los datos fiscales (número identificación fiscal o CIF de la empresa, dirección, número de factura, conceptos, IVA desglosado o en caso contrario se haga constar la exención).

Solamente se podrán contratar servicios o suministros por parte de las personas beneficiarias, o persona que ostente la tutela legal, con aquellas entidades o personas que tengan el CIF correspondiente.

No se admitirán los pagos en metálico.

La justificación de los pagos se realizará mediante copias de transferencias bancarias, cheques con extracto bancario o tarjetas bancarias de la entidad, emitidos a nombre de la empresas que facturen, unidos a la consulta de movimientos

bancarios de la persona, persona que ostente la tutela legal o entidad beneficiaria de la ayuda, que acrediten el pago de los mismos.

Décimo tercera.- Reintegro.

En caso de incumplimiento de las bases de la presente convocatoria, así como en los casos previstos en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones, se disminuirá o se cancelarán las ayudas concedidas a las personas beneficiarias.

En caso de que se comprobase que desde el momento del pago de la ayuda hasta el año posterior a la resolución de las ayudas, no se cumplen con los requisitos expuestos en el apartado décimo cuarto "Publicidad y difusión", se puede reclamar el reintegro de las ayudas, de acuerdo con lo dispuesto en la propia Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Reglamento 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba Reglamento de la Ley General de Subvenciones y la Ordenanza por la que se regula el régimen general de subvenciones del Ayuntamiento de Mérida.

Décimo cuarta.- Publicidad y difusión.

Las personas o entidades beneficiarias se comprometen con el Excmo. Ayuntamiento de Mérida a:

- Presencia del logo del Excmo. Ayuntamiento de Mérida en todos los soportes gráficos y de comunicación que la persona o entidades deportivas tengan como espacios de difusión.
- Presencia del logo del Excmo. Ayuntamiento de Mérida en la equipación oficial durante la temporada 2022 y 2023.
- El Excmo. Ayuntamiento de Mérida puede divulgar la concesión de las ayudas y utilizar la imagen gráfica de las personas o entidades que reciban ayudas, en sus propias campañas de comunicación y difusión.

En Mérida, a fecha de la firma digital.- El Concejal Delegado de Deportes, Felipe González Martín.

---

ANEXO I:  
INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Responsable del tratamiento:

Excmo. Ayuntamiento de Mérida.  
Dirección: Plaza de España n.º 1- 06800 Mérida, Badajoz.  
Delegado de Protección de datos: [registro@merida.es](mailto:registro@merida.es) o bien mediante instancia general en la sede electrónica <https://sede.merida.es/>.

Finalidad del tratamiento:

Sus datos serán tratados con las siguientes finalidades: Tramitación de las solicitudes presentadas a la convocatoria de ayudas para entidades y deportistas emeritenses correspondiente al año 2022.

Conservación de los datos:

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

Licitud y base jurídica del tratamiento:

La base legal para los tratamientos indicados es el artículo 6.1.c) del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas y a la libre circulación de estos datos; tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, en virtud del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, modificado por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de

diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

**Destinatarios:**

Los datos podrán ser transferidos a otros organismos u órganos de la Administración Pública sin precisar el previo consentimiento del interesado, cuando así lo prevea una norma de Derecho de la Unión Europea o una Ley, que determine las cesiones que procedan como consecuencia del cumplimiento de la obligación legal.

**Transferencias internacionales de datos:**

No están previstas transferencias internacionales de datos.

**Derechos de las personas interesadas:**

Le informamos que en cualquier momento puede solicitar el acceso a sus datos personales. Asimismo tiene derecho a la rectificación de los datos inexactos o en su caso solicitar la supresión cuando, entre otros motivos, los datos no sean necesarios para el cumplimiento de sus fines, a la limitación del tratamiento, su oposición al mismo, así como a la portabilidad de los datos personales. Estos derechos podrá ejercerlos presentando la correspondiente solicitud de instancia general en la sede electrónica del Ayuntamiento de Mérida <https://sede.merida.es/> o bien a través del registro municipal situado en plaza de España n.º 1.

Tiene derecho a revocar en cualquier momento el consentimiento para cualquiera de los tratamientos para los que lo ha otorgado.

El plazo máximo a resolver es el de un mes a contar desde la recepción de la solicitud, pudiendo ser prorrogado dos meses más atendiendo al volumen de reclamaciones presentadas o a la complejidad de la misma.

Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en el supuesto de que considere que el ejercicio de sus derechos no ha sido atendido convenientemente, a través de su sede electrónica o en su domicilio: Calle Jorge Juan, 6, 28001, Madrid.

**Procedencia de los datos:**

Los datos tributarios, de Seguridad Social, se podrán obtener a través de otras Administraciones Públicas, si no consta oposición de la persona interesada.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
AYUNTAMIENTOS  
Ayuntamiento de Mérida  
Mérida (Badajoz)  
Anuncio 5020/2022**

*Extracto de ayudas a deportistas y entidades deportivas emeritenses para el 2022*

**EXTRACTO AYUDAS A DEPORTISTAS Y ENTIDADES DEPORTIVAS EMERITENSES PARA EL 2022**

**BDNS (Identif.): 658325**

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/658325>)

Bases reguladoras y convocatorias para la concesión de ayudas a Deportistas y Entidades Deportivas Emeritenses en el año 2022.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria, establecer las bases reguladoras que regirán las convocatorias de ayudas mediante concurrencia competitiva, para el promover la práctica del deporte base, fomentar el asociacionismo deportivo, potenciar la actividad física deportiva en sus diferentes niveles o modalidades, y promover la mejora y perfeccionamiento de deportistas locales, que destaquen en su participación y resultados en competiciones oficiales nacionales e internacionales de las distintas modalidades deportivas reconocidas, tanto de deportes individuales como de equipo y cumplan los requisitos y obligaciones establecidos en las presentes bases.

Segunda.- Requisitos para la recepción de las ayudas.

Podrán beneficiarse de las ayudas previstas en esta Orden las personas o entidades deportivas, que reúnan los siguientes requisitos en la fecha de presentación de las solicitudes:

Para entidades deportivas.

Podrán ser beneficiarias de las ayudas, las entidades deportivas con sede en Mérida, que se encuentren legalmente constituidas.

Las entidades deportivas deberán estar registradas en el Registro de Municipal de Asociaciones, al menos un año antes de la publicación de estas bases.

Las entidades deben desarrollar principalmente su actividad en el municipio de Mérida.

Las entidades deben tener licencia deportiva extremeña como club, en el momento de obtener los resultados alegados y mantenerla desde entonces. Excepcionalmente, se podrán atender las solicitudes de clubes que, cumpliendo el resto de requisitos, no tengan licencia de una federación deportiva de Extremadura, siempre que el club solicitante acredite la imposibilidad de obtener los resultados con licencia por una federación deportiva extremeña. Dicha imposibilidad únicamente podrá ser acreditada atendiendo a unas circunstancias deportivas, tales como la inexistencia de una federación deportiva extremeña que desarrolle la prueba a la que se refieren los resultados.

No estar incurso en alguna de las causas contempladas en el artículo 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, a cuyo efecto se suscribirá declaración responsable.

Los méritos deportivos que obtendrán puntuación, serán los obtenidos desde el 28 de septiembre de 2021 hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el BOP.

Las entidades deben estar al corriente de pagos con las diferentes administraciones públicas.

Para deportistas.

Las y los deportistas deben haber nacido en Mérida o estar inscritas en el padrón municipal, al menos durante los 12 meses anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria en el BOP y hasta la fecha de la resolución de las ayudas concedidas.

Las y los deportistas deben disponer de licencia en vigor por la federación deportiva correspondiente, al menos desde el primer día del período de acreditación de méritos a tener en cuenta por la convocatoria, con la que haya podido representar a la Comunidad Extremeña y a la Selección Española en el caso de que esta persona sea seleccionada.

No estar cumpliendo sanción firme por infracción disciplinaria o administrativa en materia deportiva, calificada como grave o muy grave.

No estar incurso en alguna de las causas contempladas en el artículo 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, a cuyo efecto se suscribirá declaración responsable.

Los méritos deportivos que obtendrán puntuación, serán los obtenidos desde el 28 de septiembre de 2021 hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el BOP.

La persona solicitante, no debe tener deudas en período ejecutivo con las diferentes administraciones (Seguridad Social, Hacienda Pública, Junta de Extremadura y Ayuntamiento de Mérida).

En caso de menores, deberá ser la unidad familiar o quien ostente la tutela legal, quienes no deben disponer de deudas con las diferentes administraciones públicas.

### Tercera.- Cuantía y créditos presupuestarios.

La cuantía global de las ayudas a que se refiere la presente convocatoria no excederá de 70.000,00 € con cargo a la partida número 3401-48000 (Ayudas al Deporte Base y Desplazamientos) del presupuesto del ejercicio 2023, para hacer frente al gasto total que supone dicha convocatoria.

### Cuarta.- Solicitudes y documentación a presentar.

Deportistas mayores de 18 años.

Las personas interesadas deberán presentar la solicitud oficial, a través de la plataforma digital municipal (<https://sede.merida.es/>), junto con la documentación a presentar.

Deportistas menores de 18 años.

Además de los 11 puntos anteriores de la documentación que será aportada por los deportistas mayores, deberán presentar la solicitud oficial, a través de la plataforma digital municipal (<https://sede.merida.es/>), junto a la siguiente documentación:

Además de la fotocopia del DNI de la persona solicitante u otro documento previsto en el apartado anterior, se adjuntará las fotocopias de DNI de toda la unidad familiar o el de las personas que ostenten la tutela, así como fotocopia del libro de familia, dato que podrá ser comprobado de oficio por el órgano gestor de las ayudas, siempre que la persona interesada hubiese conferido expresamente en la solicitud de la subvención su autorización, indicando en qué procedimiento y que fecha se ha incluido el mismo.

Entidades deportiva.

Las entidades deportivas interesadas deberán presentar la solicitud oficial, a través de la plataforma digital municipal (<https://sede.merida.es/>), junto con la documentación a presentar.

### Quinta.- Forma y plazo de presentación.

Los documentos que han de acompañarse a las solicitudes, deberán ajustarse a los modelos previstos en los correspondientes anexos que se dispondrán en la página web [www.merida.es](http://www.merida.es).

La solicitud y toda documentación anexa, deberá ser presentada en la plataforma Digital Municipal "<https://sede.merida.es/>", o mediante cualquiera de las fórmulas contempladas en el artículo 16.4 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

Si las solicitudes o la documentación presentada no reuniese los requisitos establecidos, se concederá un plazo de 10 días hábiles, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ordenanza general de subvenciones municipal, para que las personas o entidades interesadas subsanen el defecto o aporten la documentación preceptiva, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### Sexta.- Líneas de ayudas.

Mediante la presente se convocan ayudas para las siguientes líneas de subvención:

Línea de entidades deportivas: Destinada a clubes deportivos que tengan la sede principal en Mérida o que desarrollen su actividad principal en esta localidad. Dotación de la convocatoria: Cuarenta y cinco mil euros (45.000,00 €).

Línea de deportistas masculinos: Destinada al fomento, promoción, mejora y perfeccionamiento de deportistas masculinos locales, que destaquen en su participación y resultados en competiciones oficiales nacionales e internacionales. Dotación de la convocatoria: Doce mil quinientos euros (12.500,00 €).

Línea de deportistas femeninas: Destinada al fomento, promoción, mejora y perfeccionamiento de deportistas femeninas locales, que destaquen en su participación y resultados en competiciones oficiales nacionales e internacionales. Dotación de la convocatoria: Doce mil quinientos euros (12.500,00 €).

### Séptima.- Límites de subvenciones y compatibilidad de las mismas.

Las ayudas no podrán exceder de:

2.000,00 euros para deportistas.

4.000,00 euros por entidad deportiva.

Si alguna persona o entidad tuviese derecho, según la fórmula de cálculo, a una cantidad superior al límite establecido, el importe no concedido podrá prorratearse entre el resto de solicitudes beneficiarias de la convocatoria, sin superar el importe máximo global.

Así, concedida una ayuda o subvención en el ejercicio 2022, en ningún caso podrá solicitarse ni concederse una nueva ayuda del Ayuntamiento a la persona o entidad beneficiaria.

Finalmente las ayudas que se concedan con cargo a la presente convocatoria serán compatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedente de cualesquier otra Administración o ente público o privado, nacional, de la Unión Europea o de organismos internacionales, en cuyo caso el importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

En Mérida, a fecha de la firma digital.- El Concejal Delegado de Deportes, Felipe González Marín.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Mirandilla**  
**Mirandilla (Badajoz)**  
**Anuncio 5086/2022**

*Aprobación inicial de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa sobre gestión de residuos de construcción y demolición y de la Ordenanza sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial*

El Pleno de esta Corporación, en su sesión ordinaria celebrada el día 15 de noviembre de 2022, aprobó inicialmente el establecimiento de las siguientes ordenanzas:

- Ordenanza fiscal reguladora de la tasa sobre gestión de residuos de construcción y demolición.
- Ordenanza sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.

A tenor de 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 Reguladora de las Haciendas Locales y en el artículo 49.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se expone al público dichos expedientes, que estarán de manifiesto en la Secretaría de este Ayuntamiento, durante el plazo de treinta días, contados a partir de la publicación de este anuncio en el BOP de Badajoz, a fin de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, entendiéndose definitivamente aprobados los acuerdos hasta entonces provisionales, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario, en el caso de no presentarse reclamación alguna.

Mirandilla, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, José María Carrasco Ledo.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Mirandilla**  
**Mirandilla (Badajoz)**  
**Anuncio 5084/2022**

*Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos 3/2022*

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento de fecha 15 de noviembre de 2022, el expediente de modificación de créditos 3/2022, correspondiente al presupuesto municipal de 2022, con arreglo a lo previsto en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOP de Badajoz, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con la citada normativa, el expediente de modificación de créditos se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presentaran reclamaciones.

Mirandilla, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, José María Carrasco Ledo.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Mirandilla**  
**Mirandilla (Badajoz)**  
**Anuncio 5085/2022**

*Aprobación inicial del presupuesto general para 2023*

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria celebrada por el Pleno de este Ayuntamiento el día 15 de noviembre de 2022, el presupuesto general, bases de ejecución y la plantilla de personal para el ejercicio económico 2023, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que 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 el acuerdo adoptado el presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Mirandilla, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, José María Carrasco Ledo.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Palazuelo**  
**Palazuelo (Badajoz)**  
**Anuncio 5072/2022**

*Aprobación definitiva del Plan de Activación del Empleo Local*

No habiéndose presentado reclamaciones al anuncio publicado en el BOP número 195, de 13 de octubre, se considera definitivamente aprobado el Plan de Activación del Empleo Local de Palazuelo, cuyo texto íntegro es el siguiente:

**PLAN DE ACTIVACIÓN DEL EMPLEO LOCAL**

## 1. PLANTEAMIENTO Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

En el marco de sus competencias jurídicas y sus posibilidades financieras, la entidad local de Palazuelo procura dar respuesta a las necesidades del conjunto del sistema productivo local teniendo en cuenta a todos los agentes que lo conforman, prestando una atención especial al capital humano, y en concreto a las personas trabajadoras que se encuentran desempleadas durante todo o gran parte del año.

Este Plan de activación del empleo local, basado en el diagnóstico de la situación de la población que busca activamente un empleo, contiene propuestas que responden a la realidad laboral, por lo que incorpora acciones dirigidas a poner en marcha una política local integral de empleabilidad, con la pretensión primordial de aportar experiencia laboral a aquellos sectores de población desempleada que tienen mayores dificultades de acceso al mercado de trabajo.

En los términos señalados por la Carta Europea de Autonomía Local, firmada en Estrasburgo el 15 de octubre de 1985, con relación al alcance de la autonomía local, las entidades locales tienen, dentro del ámbito de la normativa vigente, libertad plena para ejercer su iniciativa en toda materia que no esté excluida de su competencia o atribuida a otra autoridad.

En consecuencia, y al amparo de lo establecido en el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril (BOE número 80, de 3 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con el artículo 71 de la Ley 17/2010, de 22 de diciembre, (DOE número 245, de 23 de diciembre) de mancomunidades y entidades locales menores de Extremadura, la entidad local de Palazuelo puede promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal mediante el ejercicio de competencias propias.

A mayor abundamiento, el artículo 15 de la Ley 3/2019, de 22 de enero, (DOE número 18, de 28 de enero) de garantía de la autonomía municipal de Extremadura, preceptúa que los municipios de esta comunidad disponen de competencias para el desarrollo económico y social, y políticas de fomento o planes locales de empleo, desarrollándose en el título V de la misma ley el sistema de financiación.

De todo lo anterior se deduce que, a través de los planes locales de empleo, las entidades locales contribuyen a satisfacer necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal sin que se vea afectada su sostenibilidad financiera.

Finalmente, la disposición final segunda del Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado laboral, introduce una nueva disposición adicional novena en el Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Empleo, en relación a los contratos vinculados a programas de activación para el empleo, determinando que las administraciones públicas podrán realizar contratos para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral en el marco de programas de activación para el empleo, con una duración no superior a 12 meses.

## 2. GRUPOS DE POBLACIÓN DESTINATARIA DEL PLAN.

El plan de activación del empleo local de la entidad local de Palazuelo promueve la creación de empleo en la localidad atendiendo a las personas en situación de desempleo en general.

Sentado lo anterior, se establecerá un foco de prioridad sobre los grupos de población a quienes resulta más difícil el acceso al mercado laboral de nuestro territorio, entre los que destacan los jóvenes, las mujeres, los parados de larga duración y las personas con discapacidad.

## 3. OBJETIVOS.

El objetivo fundamental de este Plan es la puesta en marcha y ejecución de actuaciones concretas que induzcan la mejora de la empleabilidad de las personas desempleadas, y la adquisición por éstas de la experiencia profesional adecuada a sus necesidades.

Estos objetivos vertebran el papel de las entidades locales como motores de la creación de empleo, revitalizando el desarrollo local, al llevar a cabo acciones que permitan la mejorar la empleabilidad de los vecinos demandantes de empleo, la dinamización de la colaboración institucional para el fomento del empleo, y la conciliación de la vida laboral y familiar promoviendo la igualdad.

## 4. DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN DE PARTIDA.

La fotografía fija de la situación de partida no es otra que la de peón agrícola, con o sin especialidad, que cuenta con una alta probabilidad de ser contratado en dicho sector, pero exclusivamente con efectos estacionales. Esto significa que entre los meses de abril y septiembre pueden contar, en su mayor parte, con plena actividad; no obstante, durante el resto de los meses, carecen de la más mínima posibilidad de incorporarse al mercado de trabajo.

Esta vinculación con el sector agrario también les va a dificultar el acceso a otros sectores en los sondeos que se realizan

para las convocatorias que el Servicio Extremeño Público de Empleo realiza, debido a que los otros sectores requieren una especialización de la que por lo general estos trabajadores carecen, de modo que no son elegibles en dichos sondeos.

Además, el sector agrario es, por definición, altamente inestable, al tener una extrema dependencia de factores como el climático, que puede reducir e incluso dar al traste con las expectativas laborales de todos los trabajadores del sector.

#### 5. LÍNEAS DE ACTUACIÓN.

La información que se deriva del capítulo anterior enfoca el contexto en el que se deben encuadrar las intervenciones del presente plan, y en concreto los sectores cuya dinamización la entidad local de Palazuelo considera preferentes para el desarrollo del plan, dada su relevancia e interés general, con el siguiente orden de prelación:

- Servicios sociales, de proximidad, y atención a personas mayores.
- Centro de educación infantil y aulas locales de primaria y secundaria.
- Conserjes de mantenimiento y limpieza de instalaciones deportivas.
- Actividades culturales, deportivas, recreativas, y campamento de verano.
- Actividades auxiliares de gestión administrativa.
- Operarios de mantenimiento de instalaciones en general.
- Personal de limpieza en general.

Finalmente, se incluyen en este plan las bolsas de empleo ya creadas, y la posibilidad de crear nuevas bolsas de trabajo, cuya constitución y funcionamiento se regirán por las bases que se vayan publicando en función de la necesidad y el momento de la contratación.

#### 6. PERIODO DE VIGENCIA.

EL Plan de activación de empleo de la entidad local de Palazuelo tendrá una vigencia indefinida, y se estructurará anualmente a través de las bases de ejecución del presupuesto general de la entidad.

#### 7. FINANCIACIÓN.

La financiación del Plan de activación del empleo local de la entidad local de Palazuelo se llevará a cabo tanto con recursos propios, como con las distintas ayudas y subvenciones que se vayan recibiendo para el fomento del empleo, la mejora de la empleabilidad y contratación de personal.

En Palazuelo, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, María José Benavides Méndez.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Puebla de la Calzada**  
**Puebla de la Calzada (Badajoz)**  
**Anuncio 5074/2022**

*Bases y convocatoria para cubrir, mediante el sistema de concurso, una plaza de Auxiliar de Biblioteca, laboral fijo, incluida en el proceso de estabilización*

**BASES DE CONVOCATORIA PARA CUBRIR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, 1 PLAZA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA,**

## LABORAL FIJO EN EL AYTO. DE PUEBLA DE LA CALZADA

Don Juan María Delfa Cupido, Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21.1.g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con la oferta de empleo público de estabilización correspondiente al ejercicio 2022 (ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal-d.a. 6.ª y 8.ª de la Ley 20/2021), convoca procedimiento selectivo para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, 1 plaza de Auxiliar de Biblioteca, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Puebla de la Calzada, con arreglo a las siguientes

## BASES:

Primera.- Objeto de la convocatoria: El objeto de la presente convocatoria lo constituye la selección de personal laboral fijo para la cobertura de 1 plaza vacante, mediante el sistema de concurso, por turno de acceso libre.

La referida plaza está incluida en la Oferta pública de empleo para la estabilización de empleo temporal correspondiente al ejercicio 2022, aprobada por resolución de Alcaldía 2022-0574 con fecha 17 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 95, de fecha 20 de mayo de 2022 (corrección de errores BOP número 96 de 26 de mayo de 2022), y en el DOE número 101, de fecha 27 de mayo de 2022, cuyas características son:

N.º puesto	N.º plazas	Denominación puesto	Naturaleza y sing. Puesto	Grupo	Requisitos	Forma provisión	Puntos especif.	Nivel	Jornada/dedic.
38	1	Personal de Biblioteca	Laboral No	C1	Bachiller superior o asimilado	Concurso general	550	17	L-V 10:00 -13:00/17:00-20:00 (horario fijo). Resto flexible.

La plaza está adscrita a Educación, Cultura y Deportes y las tareas específicas serán las fijadas en la relación de puestos de trabajo para el puesto 38.

Además, para el personal que no resulte seleccionado, se creará una lista de espera en el subgrupo C1, con la finalidad de dar cobertura con los integrantes de la misma a las necesidades de Auxiliares de Biblioteca que para este subgrupo demande el Ayuntamiento de Puebla de la Calzada, sin perjuicio de los procedimientos selectivos que puedan convocarse en razón de las especiales características que concurran en el puesto de trabajo a ocupar o de los distintos planes de empleo que exijan contrataciones a través de otros procedimientos selectivos.

Todo ello de conformidad con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, el Real Decreto Legislativo, 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento general de Ingreso del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el artículo 2 y la Disposición adicional primera, cuarta, sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el RD 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (en lo que sean aplicables), y de acuerdo con lo estipulado en el Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Puebla de la Calzada.

Segunda.- Requisitos: Los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos que fijan los artículos 56 y 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (y la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura):

- Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las

Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) No estar incluido en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

f) Poseer la titulación de Bachiller o técnico.

Los requisitos deberán cumplirse en el momento de la finalización del plazo para presentar la solicitud de participación en el correspondiente proceso selectivo (también deberán mantenerse durante el procedimiento de selección hasta el momento de la contratación) y deberán acreditarse una vez finalizado éste, y antes de que se dicte la resolución por la que se acuerde la contratación.

Tercera.- Solicitudes: Los aspirantes interesados en formar parte en el correspondiente procedimiento selectivo, y en su caso, estar integrados en la lista de espera, dirigirán su instancia al Sr. Alcalde del Ayto. de Puebla de la Calzada según modelo oficial, que se hallará a disposición de los interesados en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Puebla de la Calzada: <http://puebladelacalzada.sedelectronica.es>, donde podrán además cumplimentarla y presentarla, o en su caso imprimirla y presentarla en el Registro General del Ayuntamiento, sito en la Plaza de España, número 1 de Puebla de la Calzada (Badajoz) CP 06490, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE.

También podrá presentarse la solicitud por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

En cualquier caso, si se remite por cualquier medio distinto al Registro General del Ayuntamiento (ya sea físico o electrónico), deberá remitir un correo electrónico (incluyendo la documentación presentada y el justificante de presentación) a la siguiente dirección: [ayuntamiento@puebladelacalzada.es](mailto:ayuntamiento@puebladelacalzada.es)

En todo caso, se requerirá su presentación, en tiempo y forma, y deberá ir acompañada de fotocopia de los documentos acreditativos de reunir los requisitos previstos en la base segunda de la convocatoria. La no presentación en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

La solicitud deberá ir en todo caso acompañada por:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Documentación acreditativa de la titulación y permisos exigidos para acceder a la plaza.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen, a valorar en la fase de concurso.

En cualquier caso, el aspirante presentará la documentación original antes de la formalización del contrato.

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

Cuarta.- Admisión: Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Puebla de la Calzada dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <http://puebladelacalzada.sedelectronica.es>], se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

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

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

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

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

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <http://puebladelacalzada.sedelectronica.es>]. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. Igualmente en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Órgano de Selección.

Quinta.- Tribunal Calificador: Se constituirá Tribunal Calificador integrado por cinco miembros: Un Presidente, tres Vocales y un Secretario. Se designaran igual número de suplentes. Todos los miembros del Tribunal de Selección, Titulares y suplentes, habrán de ser empleados públicos y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza objeto del proceso. En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres observándose, en cualquier caso, el mínimo del 40% de representación de cada sexo. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección, y la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros en que concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del Sector Público, deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento, comunicándolo a la autoridad convocante, pudiendo ser recusados por los aspirantes admitidos.

No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o, en su caso, suplentes. En ausencia del Presidente, le sustituirá el vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por ese orden. Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal del Ayuntamiento o de otras administraciones públicas, que colaborará exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, en el desarrollo del proceso de selección y bajo la dirección del citado Tribunal. Puede asistir como observador un representante por cada organización sindical con representación en la Mesa General de Negociación de Empleados Públicos del Ayuntamiento de Puebla de la Calzada.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal Calificador tendrá su sede en la dirección del Ayuntamiento de Puebla de la Calzada.

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

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

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

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

Sexta.- Procedimiento de selección: Concurso

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos. La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Se valorarán los siguientes méritos:

1) La experiencia profesional, se valorará con un máximo de 6 puntos:

a) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Puebla de la Calzada como personal funcionario o personal laboral en la categoría profesional (puesto 38 RPT, Auxiliar de Biblioteca), hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,025 puntos por mes completo de servicios efectivos a jornada completa (debiendo aportar certificados de empresa, vida laboral y contratos), si el porcentaje de jornada fuera inferior a la jornada completa se valorará proporcionalmente.

b) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Puebla de la Calzada como personal funcionario o personal laboral en la categoría profesional (grupo de cotización 7 o superior) y puesto con funciones idénticas o similares (y superiores) a las fijadas en la RPT (puesto 38, Auxiliar de Biblioteca), hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,02 puntos por mes completo de servicios efectivos a jornada completa (debiendo aportar certificados de empresa, vida laboral y contratos), si el porcentaje de jornada fuera inferior a la jornada completa se valorará proporcionalmente.

c) Servicios prestados en administraciones públicas o entes del sector público como personal funcionario o personal laboral en la categoría profesional (grupo de cotización 7 o superior) y puesto con funciones idénticas o similares (y superiores) a las fijadas en la RPT (puesto 38, Auxiliar de Biblioteca), hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,015 puntos por mes completo de servicios efectivos a jornada completa (debiendo aportar certificados de empresa, vida laboral y contratos), si el porcentaje de jornada fuera inferior a la jornada completa se valorará proporcionalmente.

La acreditación de los servicios prestados en las distintas administraciones públicas deberá hacerse obligatoriamente mediante la presentación de la certificación contenida en el anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

2) Méritos académicos u otros méritos, se valorarán con un máximo 4 puntos:

a) Titulación académica.- Diplomado en Biblioteconomía y Documentación o asimilado se valorará con un máximo de 1 puntos.

Los méritos por los títulos académicos se acreditarán mediante la presentación de la copia auténtica de la titulación correspondiente.

b) Cursos de formación.- No se tendrá en cuenta la titulación ya valorada en el apartado a) anterior.

Se valorarán los títulos y/o cursos de perfeccionamiento y especialización y másteres realizados en colaboración/convocados/financiados/impartidos por cualquier entidad del sector público/centros de enseñanza autorizados por AAPP/asociaciones de utilidad pública, debidamente acreditados, y en los que conste su duración, y que versen sobre materias directamente relacionadas con la plaza/puesto que se opta (de acuerdo con las funciones fijadas para el puesto en la RPT), atendiendo al siguiente desglose:

- De 10 horas a 24 horas: 0,35 puntos
- De 25 horas a 59 horas: 0,60 puntos
- De 60 horas a 299 horas: 0,75 puntos.

Los cursos/títulos en los que no consten horas lectivas (o no figure la norma en la que conste la duración) no se valorarán.

Los méritos por cursos de formación y especialización realizados se acreditarán mediante copia auténtica de la titulación correspondiente.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo, considerando que el plazo definitivo para presentar documentación es la aprobación de la lista definitiva.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos según el orden establecido en la presente base sexta.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el Órgano de Selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con

los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la resolución de dicho Órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

De cada sesión que celebre el Tribunal, el/la Secretario/a levantará acta donde se harán constar las calificaciones de los aspirantes y las incidencias y votaciones que se produzcan. Las actas, numeradas y rubricadas, constituirán el expediente del proceso selectivo.

La puntuación de todos los méritos será de máximo 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 3 puntos. La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

Séptima.- Resolución de la convocatoria y constitución de lista de espera: Concluida la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación, siendo publicada dicha relación el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica, debiendo el aspirante propuesto acreditar, en el plazo de veinte días hábiles siguientes al de la publicación, que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y que tiene capacidad funcional para el desempeño de las tareas, aportando:

1. El Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el pasaporte o cualquier documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente deberá encontrarse en vigor. En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles/as o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del/de la español/a o nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado/a de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
2. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de empleado público en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Asimismo, declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en alguna de las causas legales de incapacidad o incompatibilidad. Quien no tenga la nacionalidad española deberá presentar una declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.
3. Titulación exigida en las bases específicas, o justificante del abono de las tasas para su expedición. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación. Los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario deberán acreditar dicho reconocimiento.
4. Acreditación documental de otros requisitos específicos exigidos, en su caso, para el desempeño del puesto adjudicado.
5. La capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza se acreditará mediante certificado médico expedido por los servicios médicos determinados por la Institución convocante en el que se acredite que el aspirante posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y que no se padece enfermedad o limitación física o psíquica que impida ese desempeño. A tal efecto, las personas seleccionadas se someterán a las pruebas y reconocimientos médicos oportunos. La negativa a realizar dichas pruebas supondrá la exclusión del proceso selectivo.
6. No será preciso aportar los documentos que ya obren en el expediente de personal del Ayuntamiento de Puebla de la Calzada, en cuyo caso bastará su alegación en plazo para ser tenidos en cuenta. Corresponde a cada participante el análisis del contenido de su expediente de personal y la comprobación de que en el mismo constan los documentos originales o copias compulsadas que sirvan para acreditar los requisitos de participación en el proceso selectivo.

En todo caso, el Ayuntamiento de Puebla de la Calzada confeccionará un certificado de servicios previos con referencia a la fecha de finalización del plazo de finalización de instancias para cada uno de los aspirantes que presten servicios en dicha Administración y concurran al proceso selectivo.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditasen dichos requisitos o de la documentación no se dedujese su cumplimiento, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin

perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

La elección de destinos se efectuará según el orden en el que las personas seleccionadas se encuentren en la clasificación definitiva del proceso selectivo. A estos efectos, al finalizar el proceso se elaborará una relación única en la que se incluirán todas y todos los candidatos que hayan superado el concurso, ordenados por la puntuación total obtenida. No obstante, si las plazas a ofertar fueran distintas dotaciones del mismo puesto o, siendo puestos distintos, sus características fueran iguales o similares, se prescindirá del trámite de elección de destinos y la propuesta del Tribunal Calificador dará lugar, sin más trámites, a la relación provisional de personas seleccionadas.

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo de un mes a contar desde la terminación de los veinte días anteriores.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados. El aspirante seleccionado deberá superar el período de prueba de un plazo de dos meses.

En el acta de la última sesión, se incluirá una relación de los/as aspirantes que no habiendo sido seleccionados para su contratación, a los efectos de que si por cualquier circunstancia el/la aspirante aprobado/a no hubiera sido contratado (o no hubiera superado el periodo de prácticas/prueba), pudieran serlo, por orden de puntuación.

Con independencia de lo anterior, los aspirantes que hayan superado al menos una puntuación de 3 en el concurso, pasarán a constituir una lista de espera con el fin de atender futuras necesidades en la contratación de personal en la categoría/subgrupo, dejando sin efecto las listas de espera anteriores.

El integrante de la lista que obtenga un contrato de trabajo o un nombramiento como funcionario pasará a la situación de suspensión en la lista, y una vez que finalice su contrato de trabajo o nombramiento se levantará la suspensión en la lista de espera (siempre que se comunique dicha finalización por el aspirante), quedando en el mismo puesto que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado (o la renuncia durante la vigencia de un contrato o relación funcional) supondrá el pase del aspirante al último lugar de la lista de espera, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

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

Esta lista de espera tendrá una vigencia máxima de 3 años, desde la resolución de la constitución de la lista.

Los llamamientos se realizarán siempre por el orden de prelación en la lista correspondiente, sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos siguientes.

Las comunicaciones de las ofertas de trabajo se realizarán por correo electrónico al designado en la solicitud (de forma obligatoria), y por vía telefónica o por cualquier medio que permita una comunicación inmediata y ágil con la persona interesada.

El Ayuntamiento realizará un máximo de tres intentos de comunicación. La persona integrante de la lista de espera contactada deberá aceptar o rechazar la oferta en un plazo máximo de 48 horas. En el caso de no haber sido posible el contacto, o si la oferta fuera rechazada, se realizará la misma a la siguiente persona de la lista, por orden de puntuación. En el caso de no haber podido contactar con la persona, ésta pasará a la situación de "ilocalizable", dejando constancia de ello con el envío de una carta certificada al domicilio particular designado en la solicitud, expresando dicha circunstancia.

Hasta tanto no se produzca el inicio de la relación laboral, el aspirante seleccionado no tendrá derecho a percepción económica alguna.

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

Octava.- Incidencias: El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación de las presentes bases y su desarrollo.

Novena.- Protección de datos de carácter personal: Por el solo hecho de su participación en el presente proceso selectivo, los aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados en los ficheros automatizados de nóminas, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: Formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos, pudiendo ser utilizados asimismo dichos datos para gestionar la contratación y las listas de espera que genera la convocatoria (dichas listas de espera se harán públicas), salvo que los aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos. El Ayuntamiento de Puebla de la Calzada, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, el aspirante en el presente procedimiento de selección queda informado y presta su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El opositor podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Puebla de la Calzada, Plaza de España, 1, CP 06490, Puebla de la Calzada (Badajoz). Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser comunicados a terceros, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

Décima.- Impugnación: Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por los interesados legitimados uno de los siguientes recursos:

- a) Recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.
- b) Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las bases podrán ser interpuestos por los interesados los oportunos recursos en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En lo no previsto en las bases será de aplicación 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, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, el Real Decreto Legislativo, 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento general de Ingreso del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el artículo 2 y la Disposición adicional primera, cuarta, sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el RD 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los Funcionarios civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (en lo que sean aplicables), y de acuerdo con lo estipulado en el Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Puebla de la Calzada.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Puebla de la Calzada, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Juan María Delfa Cupido.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre		NIF	
Dirección		CP	Localidad
			Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

DATOS DEL SOLICITANTE			

DATOS DEL REPRESENTANTE			
Nombre		NIF	
Dirección		CP	Localidad
			Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

DATOS DE LA NOTIFICACIÓN	
Persona a notificar	Medio preferente de notificación
<input type="checkbox"/> Solicitante <input type="checkbox"/> Representante	<input type="checkbox"/> Notificación postal <input type="checkbox"/> Notificación electrónica

## EXPONE

Primero. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, en relación con el proceso de selección para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, una plaza de Auxiliar de Biblioteca, vacante en la plantilla de personal laboral, mediante concurso, y para conformar la lista de espera, conforme a las bases publicadas en el mismo anuncio y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Puebla de la Calzada.

Segundo. Que creyendo reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia, declaro bajo mi responsabilidad:

- Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no estar dentro de las causas de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer los permisos, la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Tercero. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, una plaza de Auxiliar de Biblioteca, vacante en la plantilla de personal laboral, mediante concurso, aceptando íntegramente el contenido de las mismas y comprometiéndome a su cumplimiento estricto.

Cuarto. Que autoriza el tratamiento de sus datos de carácter personal recogidos en la instancia y referidos a nombre y apellidos, DNI y nivel de formación, para su publicación en boletines, tablones de anuncios, página web y en general cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo así como para la verificación, por parte del organismo competente, de la acreditación del nivel de conocimientos, titulaciones, y, en general, de aquellos datos que sean necesarios para la ejecución del proceso selectivo por parte del propio Tribunal.

Quinto. Acompaño junto a la solicitud la siguiente documentación:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Documentación acreditativa de la titulación y permisos exigidos para acceder a la plaza.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen y a valorar en la fase de concurso.

Por lo expuesto,

SOLICITA

Que, de conformidad con el artículo 88 y siguientes de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura y los artículos 55 y siguientes del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Puebla de la Calzada.
Finalidad principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
Destinatarios	Los datos se cederán a otras Administraciones a efectos de la tramitación del procedimiento de selección y contratación. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url <a href="https://puebladelacalzada.sedelectronica.es/">https://puebladelacalzada.sedelectronica.es/</a>

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

El solicitante,

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Puebla de la Calzada**  
**Puebla de la Calzada (Badajoz)**

**Anuncio 5075/2022**

*Bases y convocatoria para cubrir, mediante el sistema de concurso, una plaza de Guarda de Polideportivo, laboral fijo, incluida en el proceso de estabilización*

**BASES DE CONVOCATORIA PARA CUBRIR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, 1 PLAZA DE GUARDA DE POLIDEPORTIVO, LABORAL FIJO EN EL AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE LA CALZADA**

Don Juan María Delfa Cupido, Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21.1.g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con la oferta de empleo público de estabilización correspondiente al ejercicio 2022 (ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal - D.A. 6.ª y 8.ª de la Ley 20/2021), convoca procedimiento selectivo para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, 1 plaza de Guarda de Polideportivo, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Puebla de la Calzada, con arreglo a las siguientes.

**BASES:**

Primera.- Objeto de la convocatoria: El objeto de la presente convocatoria lo constituye la selección de personal laboral fijo para la cobertura de 1 plaza vacante, mediante el sistema de concurso, por turno de acceso libre.

La referida plaza está incluida en la oferta pública de empleo para la estabilización de empleo temporal correspondiente al ejercicio 2022, aprobada por resolución de Alcaldía 2022-0574 con fecha 17 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 95, de fecha 20 de mayo de 2022 (corrección de errores BOP número 96 de 26 de mayo de 2022), y en el DOE número 101, de fecha 27 de mayo de 2022, cuyas características son:

N.º puesto	N.º plazas	Denominación puesto	Naturaleza y sing. puesto	Grupo	Requisitos	Forma provisión	Puntos especif.	Nivel	Jornada/dedicación
41	1	Guarda Polideportivo (1/2 jornada)	Laboral No	AP	Certificado de escolaridad o asimilados	Concurso general	425	12	Invierno: Normal L-J: 16:00 a 22:00 viernes, sábado y domingo competiciones  Verano: Flexible puntual

La plaza está adscrita a deportes y las tareas específicas serán las fijadas en la Relación de Puestos de Trabajo para el puesto 41.

Además, para el personal que no resulte seleccionado, se creará una lista de espera en el subgrupo AP, con la finalidad de dar cobertura con los integrantes de la misma a las necesidades de Guarda de Polideportivo que para este subgrupo demande el Ayuntamiento de Puebla de la Calzada, sin perjuicio de los procedimientos selectivos que puedan convocarse en razón de las especiales características que concurran en el puesto de trabajo a ocupar o de los distintos planes de empleo que exijan contrataciones a través de otros procedimientos selectivos.

Todo ello de conformidad con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, el Real Decreto Legislativo, 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el artículo 2 y la disposición adicional primera, cuarta, sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (en lo que sean aplicables), y de acuerdo con lo estipulado en el convenio colectivo del personal laboral/ del Ayuntamiento de Puebla de la Calzada.

Segunda.- Requisitos: Los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos que fijan los artículos 56 y 57 del Real Decreto

Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (y la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura):

- a) Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) No estar incluido en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- f) Poseer la titulación exigida para la plaza, una de las siguientes: Certificado de escolaridad o asimilado.

Los requisitos deberán cumplirse en el momento de la finalización del plazo para presentar la solicitud de participación en el correspondiente proceso selectivo (también deberán mantenerse durante el procedimiento de selección hasta el momento de la contratación) y deberán acreditarse una vez finalizado este, y antes de que se dicte la resolución por la que se acuerde la contratación.

Tercera.- Solicitudes: Los aspirantes interesados en formar parte en el correspondiente procedimiento selectivo, y en su caso, estar integrados en la lista de espera, dirigirán su instancia al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Puebla de la Calzada según modelo oficial, que se hallará a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento de Puebla de la Calzada: <http://puebladelacalzada.sedelectronica.es>, donde podrán además cumplimentarla y presentarla, o en su caso imprimirla y presentarla en el registro general del Ayuntamiento, sito en la plaza de España, número 1 de Puebla de la Calzada (Badajoz) CP: 06490, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE.

También podrá presentarse la solicitud por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

En cualquier caso, si se remite por cualquier medio distinto al registro general del Ayuntamiento (ya sea físico o electrónico), deberá remitir un correo electrónico (incluyendo la documentación presentada y el justificante de presentación) a la siguiente dirección: [ayuntamiento@puebladelacalzada.es](mailto:ayuntamiento@puebladelacalzada.es).

En todo caso, se requerirá su presentación, en tiempo y forma, y deberá ir acompañada de fotocopia de los documentos acreditativos de reunir los requisitos previstos en la base segunda de la convocatoria. La no presentación en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

La solicitud deberá ir en todo caso acompañada por:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Documentación acreditativa de la titulación y permisos exigidos para acceder a la plaza.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen, a valorar en la fase de concurso.

En cualquier caso, el aspirante presentará la documentación original antes de la formalización del contrato.

Cuantos actos se deriven del desarrollo de la convocatoria serán objeto de publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica <http://puebladelacalzada.sedelectronica.es>. A efectos de cómputo de plazos, regirá la fecha de publicación del correspondiente anuncio en la sede electrónica (salvo los anuncios que deban ser publicados en

diarios oficiales).

Cuarta.- Admisión: Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Puebla de la Calzada dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección: <http://puebladelacalzada.sedelectronica.es>], se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

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

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

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

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

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección: <http://puebladelacalzada.sedelectronica.es>]. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. Igualmente en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del órgano de selección.

Quinta.- Tribunal Calificador: Se constituirá Tribunal Calificador integrado por cinco miembros: Un Presidente, tres Vocales y un Secretario. Se designaran igual número de suplentes. Todos los miembros del Tribunal de Selección, titulares y suplentes, habrán de ser empleados públicos y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza objeto del proceso. En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres observándose, en cualquier caso, el mínimo del 40% de representación de cada sexo. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección, y la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Los miembros en que concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento, comunicándolo a la autoridad convocante, pudiendo ser recusados por los aspirantes admitidos.

No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o, en su caso, suplentes. En ausencia del Presidente, le sustituirá el Vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por ese orden. Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal del Ayuntamiento o de otras administraciones públicas, que colaborará exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, en el desarrollo del proceso de selección y bajo la dirección del citado Tribunal. Puede asistir como observador un representante por cada organización sindical con representación en la Mesa General de Negociación de Empleados Públicos del Ayuntamiento de Puebla de la Calzada.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal Calificador tendrá su sede en la dirección del Ayuntamiento de Puebla de la Calzada.

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

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

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

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

Sexta.- Procedimiento de selección: Concurso.

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos. La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Se valorarán los siguientes méritos:

1) La experiencia profesional, se valorará con un máximo de 6 puntos:

a) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Puebla de la Calzada como personal funcionario o personal laboral en la categoría profesional (puesto 41 RPT, Guarda de Polideportivo), hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,035 puntos por mes completo de servicios efectivos a jornada completa (debiendo aportar certificados de empresa, vida laboral y contratos), si el porcentaje de jornada fuera inferior a la jornada completa se valorará proporcionalmente.

b) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Puebla de la Calzada como personal funcionario o personal laboral en la categoría profesional (grupo de cotización 10 o superior) y puesto con funciones idénticas o similares (y superiores) a las fijadas en la RPT (puesto 41, Guarda de Polideportivo), hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,0265 puntos por mes completo de servicios efectivos a jornada completa (debiendo aportar certificados de empresa, vida laboral y contratos), si el porcentaje de jornada fuera inferior a la jornada completa se valorará proporcionalmente.

c) Servicios prestados en administraciones públicas o entes del sector público como personal funcionario o personal laboral en la categoría profesional (grupo de cotización 10 o superior) y puesto con funciones idénticas o similares (y superiores) a las fijadas en la RPT (puesto 41, Guarda de Polideportivo), hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,0175 puntos por mes completo de servicios efectivos a jornada completa (debiendo aportar certificados de empresa, vida laboral y contratos), si el porcentaje de jornada fuera inferior a la jornada completa se valorará proporcionalmente.

La acreditación de los servicios prestados en las distintas administraciones públicas deberá hacerse obligatoriamente mediante la presentación de la certificación contenida en el anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

2) Méritos académicos u otros méritos, se valorarán con un máximo 4 puntos:

a) Titulación de Formación Profesional de Grado Medio en Oficios Clásicos o asimilados, se valorará con un máximo de 1 punto:

Titulación específica o superior a la requerida relacionada con la ocupación de Guarda de Polideportivo, hasta un máximo de 1 punto.

Solo le valorará un título, al que se otorgue mayor puntuación. Solo se valorarán las titulaciones que sean distintas o superiores a la requerida para el acceso a la plaza.

Los méritos por títulos académicos se acreditarán mediante la presentación de la copia auténtica de la titulación correspondiente.

b) Cursos de formación.- Los cursos se valorarán hasta un máximo de 3 puntos. No se tendrá en cuenta la titulación ya valorada en el apartado anterior.

Se valorarán los títulos y/o cursos de perfeccionamiento y especialización y másteres realizados

en colaboración/convocados/financiados/impartidos por cualquier entidad del sector público/centros de enseñanza autorizados por AAPP/asociaciones de utilidad pública, debidamente acreditados, y en los que conste su duración, y que versen sobre materias directamente relacionadas con la plaza/puesto que se opta (de acuerdo con las funciones fijadas para el puesto en la RPT), atendiendo al siguiente desglose:

- De 5 horas a 9 horas: 0,50 puntos.
- De 10 horas a 24 horas: 0,75 puntos.
- De 25 horas a 59 horas: 1 punto.

Los cursos/títulos en los que no consten horas lectivas (o no figure la norma en la que conste la duración) no se valorarán.

Los méritos por cursos de formación y especialización realizados se acreditarán mediante copia auténtica de la titulación correspondiente.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo, considerando que el plazo definitivo para presentar documentación es la aprobación de la lista definitiva.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos según el orden establecido en la presente base sexta.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

De cada sesión que celebre el Tribunal, el/la Secretario/a levantará acta donde se harán constar las calificaciones de los aspirantes y las incidencias y votaciones que se produzcan. Las actas, numeradas y rubricadas, constituirán el expediente del proceso selectivo.

La puntuación de todos los méritos será de máximo 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 3 puntos. La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

Séptima.- Resolución de la convocatoria y constitución de lista de espera: Concluida la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación, siendo publicada dicha relación el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica, debiendo el aspirante propuesto acreditar, en el plazo de veinte días hábiles siguientes al de la publicación, que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y que tiene capacidad funcional para el desempeño de las tareas, aportando:

1. El Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el pasaporte o cualquier documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente deberá encontrarse en vigor. En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles/as o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del/de la español/a o nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado/a de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
2. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo de personal laboral fijo en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Asimismo, declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en alguna de las causas legales de incapacidad o incompatibilidad. Quien no tenga la nacionalidad española deberá presentar una declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a

sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

3. Titulación exigida en las bases específicas, o justificante del abono de las tasas para su expedición. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación. Los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario deberán acreditar dicho reconocimiento.

4. Acreditación documental de otros requisitos específicos exigidos, en su caso, para el desempeño del puesto adjudicado.

5. La capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza se acreditará mediante certificado médico expedido por los servicios médicos determinados por la Institución convocante en el que se acredite que el aspirante posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y que no se padece enfermedad o limitación física o psíquica que impida ese desempeño. A tal efecto, las personas seleccionadas se someterán a las pruebas y reconocimientos médicos oportunos. La negativa a realizar dichas pruebas supondrá la exclusión del proceso selectivo.

6. No será preciso aportar los documentos que ya obren en el expediente de personal del Ayuntamiento de Puebla de la Calzada, en cuyo caso bastará su alegación en plazo para ser tenidos en cuenta. Corresponde a cada participante el análisis del contenido de su expediente de personal y la comprobación de que en el mismo constan los documentos originales o copias compulsadas que sirvan para acreditar los requisitos de participación en el proceso selectivo.

En todo caso, el Ayuntamiento de Puebla de la Calzada confeccionará un certificado de servicios previos con referencia a la fecha de finalización del plazo de finalización de instancias para cada uno de los aspirantes que presten servicios en dicha Administración y concurran al proceso selectivo.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditasen dichos requisitos o de la documentación no se dedujese su cumplimiento, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

La elección de destinos se efectuará según el orden en el que las personas seleccionadas se encuentren en la clasificación definitiva del proceso selectivo. A estos efectos, al finalizar el proceso se elaborará una relación única en la que se incluirán todas y todos los candidatos que hayan superado el concurso, ordenados por la puntuación total obtenida. No obstante, si las plazas a ofertar fueran distintas dotaciones del mismo puesto o, siendo puestos distintos, sus características fueran iguales o similares, se prescindirá del trámite de elección de destinos y la propuesta del Tribunal Calificador dará lugar, sin más trámites, a la relación provisional de personas seleccionadas.

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo de un mes a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados. El aspirante seleccionado deberá superar el período de prueba de un plazo de dos meses.

En el acta de la última sesión, se incluirá una relación de los/as aspirantes que no habiendo sido seleccionados para su contratación, a los efectos de que si por cualquier circunstancia el/la aspirante aprobado/a no hubiera sido contratados (o no hubiera superado el periodo de prácticas/prueba), pudieran serlo, por orden de puntuación.

Con independencia de lo anterior, los aspirantes que hayan superado al menos una puntuación de 3 en el concurso, pasarán a constituir una lista de espera con el fin de atender futuras necesidades en la contratación de personal en la categoría/subgrupo (incluidos los contratos de relevo, siempre que los aspirantes cumplieran los requisitos establecidos en la normativa laboral a la hora de la propuesta de contratación), dejando sin efecto las listas de espera anteriores.

El integrante de la lista que obtenga un contrato de trabajo o un nombramiento como funcionario pasará a la situación de suspensión en la lista, y una vez que finalice su contrato de trabajo o nombramiento se levantará la suspensión en la lista de espera (siempre que se comunique dicha finalización por el aspirante), quedando en el mismo puesto que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado (o la renuncia durante la vigencia de un contrato) supondrá el pase del aspirante al último lugar de la lista de espera, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

— Parto, baja por maternidad, paternidad o situaciones asimiladas.

- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta lista de espera tendrá una vigencia máxima de 3 años, desde la resolución de la constitución de la lista.

Los llamamientos se realizarán siempre por el orden de prelación en la lista correspondiente, sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos siguientes.

Las comunicaciones de las ofertas de trabajo se realizarán por correo electrónico al designado en la solicitud (de forma obligatoria), y por vía telefónica o por cualquier medio que permita una comunicación inmediata y ágil con la persona interesada.

El Ayuntamiento realizará un máximo de tres intentos de comunicación. La persona integrante de la lista de espera contactada deberá aceptar o rechazar la oferta en un plazo máximo de 48 horas. En el caso de no haber sido posible el contacto, o si la oferta fuera rechazada, se realizará la misma a la siguiente persona de la lista, por orden de puntuación. En el caso de no haber podido contactar con la persona, esta pasará a la situación de "ilocalizable", dejando constancia de ello con el envío de una carta certificada al domicilio particular designado en la solicitud, expresando dicha circunstancia.

Hasta tanto no se produzca el inicio de la relación laboral, el aspirante seleccionado no tendrá derecho a percepción económica alguna.

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

Octava.- Incidencias: El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación de las presentes bases y su desarrollo.

Novena.- Protección de datos de carácter personal: Por el solo hecho de su participación en el presente proceso selectivo, los aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados en los ficheros automatizados de nóminas, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: Formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos, pudiendo ser utilizados asimismo dichos datos para gestionarla contratación y las listas de espera que genera la convocatoria (dichas listas de espera se harán públicas), salvo que los aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos. El Ayuntamiento de Puebla de la Calzada, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, el aspirante en el presente procedimiento de selección queda informado y presta su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El opositor podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Puebla de la Calzada, plaza de España, 1, CP: 06490, Puebla de la Calzada (Badajoz). Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser comunicados a terceros, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

Décima.- Impugnación: Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por los interesados legitimados uno de los siguientes recursos:

- a) Recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.
- b) Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las bases podrán ser interpuestos por los interesados los oportunos recursos en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En lo no previsto en las bases será de aplicación 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, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, el Real Decreto Legislativo, 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, la Ley

13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el artículo 2 y la disposición adicional primera, cuarta, sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (en lo que sean aplicables), y de acuerdo con lo estipulado en el convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Puebla de la Calzada.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Puebla de la Calzada, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Juan María Delfa Cupido.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre		NIF	
Dirección	CP	Localidad	Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

DATOS DEL REPRESENTANTE			
Nombre		NIF	
Dirección	CP	Localidad	Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

DATOS DE LA NOTIFICACIÓN	
Persona a notificar	Medio preferente de notificación
o Solicitante o Representante	o Notificación postal o Notificación electrónica

EXPONE:

Primero. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, en relación con el proceso de selección para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, una plaza de Guarda de Polideportivo, vacantes en la plantilla de personal laboral, mediante concurso, y para conformar la lista de espera, conforme a las bases publicadas en el mismo anuncio y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Puebla de la Calzada.

Segundo. Que creyendo reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia, declaro bajo mi responsabilidad:

- Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no estar dentro de las causas de incompatibilidad del personal al servicio de las administraciones públicas, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer los permisos, la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Tercero. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, una plaza de Guarda de Polideportivo, vacante en la plantilla de personal laboral, mediante concurso, aceptando íntegramente el contenido de las mismas y comprometiéndome a su cumplimiento estricto.

Cuarto. Que autoriza el tratamiento de sus datos de carácter personal recogidos en la instancia y referidos a nombre y apellidos, DNI y nivel de formación, para su publicación en boletines, tabloneros de anuncios, página web y en general cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo así como para la verificación, por parte del organismo competente, de la acreditación del nivel de conocimientos, titulaciones, y, en general, de aquellos datos que sean necesarios para la ejecución del proceso selectivo por parte del propio Tribunal.

Quinto. Acompaño junto a la solicitud la siguiente documentación:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Documentación acreditativa de la titulación y permisos exigidos para acceder a la plaza.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen y a valorar en la fase de concurso.

Por lo expuesto.

SOLICITA:

Que, de conformidad con el artículo 88 y siguientes de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura y los artículos 55 y siguientes del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos.	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Puebla de la Calzada
Finalidad principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: Artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	Los datos se cederán a otras administraciones a efectos de la tramitación del procedimiento de selección y contratación. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.

Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url <a href="https://puebladelacalzada.sedelectronica.es/">https://puebladelacalzada.sedelectronica.es/</a>
-----------------------	--

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

El solicitante,

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Salvatierra de los Barros**  
**Salvatierra de los Barros (Badajoz)**  
**Anuncio 5097/2022**  
*Anuncio de revocación de funciones*

**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE FECHA 16 DE NOVIEMBRE DE 2022 DEL AYUNTAMIENTO DE SALVATIERRA DE LOS BARROS  
POR LA QUE SE APRUEBA LA REVOCACIÓN DE FUNCIONES**

Vistas las resoluciones de Alcaldía de 20 de junio de 2019, por las que se designaban tenientes de Alcalde, por este orden, a doña Amelia Rodríguez Castaño, doña María Antonia Méndez Barneto, don Aitor Borrego Benítez y don Tomás González Márquez, y se delegaban ciertos cometidos específicos en cada uno de ellos.

Vista la resolución de Alcaldía de 11 de noviembre de 2022, por la que se delegaban todas las funciones inherentes a la alcaldía en la Primera Teniente de Alcalde, doña Amelia Rodríguez Castaño, conforme al artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, por motivos de salud que me impedían el ejercicio de las competencias propias del cargo.

Vistos los escritos de doña Amelia Rodríguez Castaño, doña María Antonia Méndez Barneto, don Aitor Borrego Benítez y don Tomás González Márquez renunciando a sus actas de concejales con fecha 15 de noviembre de 2022.

Considerando la situación creada por tales dimisiones, a pesar de mi estado de salud, por responsabilidad, para garantizar el buen funcionamiento de la administración y los servicios públicos municipales, y especialmente para hacer frente a la amenaza que supone para los vecinos y vecinas de este municipio el proyecto de macro vertedero. Considerando que las dimisiones no se harán efectivas hasta la toma de razón en el próximo pleno.

De conformidad con lo establecido en los artículos 21.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 41.3, 44 y 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

**RESUELVO:**

Primero.- Revocar la resolución de Alcaldía de 11 de noviembre de 2022, por la que se delegaban todas las funciones de la alcaldía en doña Amelia Rodríguez Castaño por las razones expuestas.

Segundo.- Revocar las resoluciones de Alcaldía de 20 de junio de 2019, por las que se designaban tenientes de Alcalde a doña Amelia Rodríguez Castaño, doña María Antonia Méndez Barneto, don Aitor Borrego Benítez y don Tomás González Márquez, y se delegaban cometidos específicos en estos.

Tercero.- Notificar personalmente la resolución a los interesados.

Cuarto.- Remitir la citada resolución al Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz para su publicación en el mismo, sin perjuicio de su efectividad desde el momento de su firma. Igualmente se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal.

Quinto.- Dar cuenta al Pleno de esta resolución en la primera sesión que se celebre.

En Salvatierra de los Barros, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Francisco José Saavedra Salguero.

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

**Anuncio 5052/2022**

*Anuncio de sustitución del Alcalde por enfermedad*

Resolución de Alcaldía de fecha 11 de noviembre de 2022 y número 2022-0437 del Ayuntamiento de Salvatierra de los Barros por la que se aprueba la sustitución del Alcalde-Presidente por motivos médicos;

Resultando que, conforme al artículo 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril y 47.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, "los Tenientes de Alcalde sustituyen, por el orden de su nombramiento y en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, al Alcalde.

Resultando que, conforme al artículo 47.2 Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, "en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento, las funciones del Alcalde no podrán ser asumidas por el Teniente de Alcalde a quien corresponda sin expresa delegación, que reunirá los requisitos de los números 1 y 2 del artículo 44".

Resultando que, el artículo 44.1 de la referida norma, las delegaciones "serán realizadas mediante Decreto del Alcalde, que contendrá el ámbito de los asuntos a que se refiere la delegación, las facultades que se deleguen, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas, en la medida en que se concreten o aparten del régimen general previsto en este Reglamento".

Resultando que, el artículo 44.2 de la referida norma dispone que "la delegación de atribuciones del Alcalde surtirá efecto desde el día siguiente al de la fecha del Decreto, salvo que en ella se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el municipal, si existiere."

Resultando que, debido a los problemas de salud que arrastro y de los que he sufrido un severo empeoramiento en las últimas semanas que me impiden el desarrollo de las funciones inherentes a la alcaldía, por recomendación sanitaria y con el fin de que no se vea afectada la gestión municipal ordinaria y, preservando el interés público, procede conforme a lo dispuesto en la LRBRL 7/1985 y en el ROF 2568/1986, la sustitución de todas mis funciones por parte de la Primera Teniente de Alcalde en tanto persista la actual situación de salud que me impiden ejercer el cargo con todas las garantías, por todo ello;

**RESUELVO:**

Primero.- Delegar en la Primera Teniente de Alcalde, doña Amelia Rodríguez Castaño, todas las atribuciones propias de mi cargo, conforme al artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, mientras permanezca mi situación de salud actual que me impida el ejercicio de las competencias de Alcaldía.

Segundo.- Comunicar la presente a la Primera Teniente de Alcalde, doña Amelia Rodríguez Castaño.

Tercero.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia para general conocimiento, sin perjuicio de que surta efectos desde el mismo día de su firma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Cuarto.- Dar cuenta de la presente resolución al Pleno del Ayuntamiento a efectos de que quede enterado de

su contenido, de conformidad con lo establecido en el artículo 44.4 en relación con el 38 d) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En Salvatierra de los Barros, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Francisco José Saavedra Salguero.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Valle de Santa Ana**  
**Valle de Santa Ana (Badajoz)**  
**Anuncio 5073/2022**

*Aprobación inicial del expediente de modificación de crédito 7/2022*

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada en fecha 15 de noviembre de 2022, acordó aprobar inicialmente y, con carácter definitivo si durante el trámite de información pública no se formulan reclamaciones, el expediente de modificación del presupuesto número 7/2022 mediante suplementos de créditos financiados con el remanente líquido de tesorería para gastos generales procedente de la liquidación del presupuesto del ejercicio 2021.

Lo que se somete a información pública, a los efectos y en cumplimiento de lo que prevé el artículo 177, en relación con el 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 -TRLRHL-, y artículo 38, en relación con el 20, del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo I del título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, a fin de que, en el término de quince días contados a partir del día siguiente al de la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia los interesados a que se refiere el artículo 170.1 de la citada Ley Reguladora de las Haciendas Locales puedan examinar el expediente de referencia, que se encuentra de manifiesto en las dependencias de la Secretaría General, y presentar, en su caso, las reclamaciones que consideren oportunas ante el Pleno de la Corporación, por alguno de los motivos que se expresan en el artículo 170.2 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 -TRLRHL-.

En el caso de que no se formulen reclamaciones durante el período de exposición pública, el referido acuerdo plenario se considerará definitivo de conformidad con lo que dispone el artículo 169.1 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 -TRLRHL-.

Valle de Santa Ana, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Manuel Adame Chávez.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Villafranca de los Barros**  
**Villafranca de los Barros (Badajoz)**  
**Anuncio 5077/2022**

*Aprobación del expediente de suplemento de crédito número 1 2022 36*

**INFORMACIÓN PÚBLICA**

El Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada en fecha 15 de noviembre de 2022, aprobó con carácter ejecutivo el expediente de modificación de crédito número 1 2022 36 bajo la modalidad de suplemento de crédito.

De conformidad con lo establecido en el apartado 4 del artículo 23 del Real Decreto-ley 18/2022, de 18 de octubre y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 177.6 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el expediente de suplemento de crédito será inmediatamente ejecutivo, sin perjuicio de las reclamaciones que contra ellos se promovieran, las cuales deberán sustanciarse dentro de los ocho días

siguientes a la presentación, entendiéndose desestimadas de no notificarse su resolución al recurrente dentro de dicho plazo.

El expediente se podrá examinar en la intervención municipal de este Ayuntamiento.

Villafranca de los Barros, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Isabel María García Ramos.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Villagonzalo**  
**Villagonzalo (Badajoz)**  
**Anuncio 5071/2022**

*Aprobación provisional de la imposición y ordenación de las contribuciones especiales para la financiación de la aportación municipal a la obra del Programa de Garantía de Rentas AEPESA 2022*

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria de fecha 10 de noviembre de 2022, acordó provisionalmente la imposición y ordenación de las contribuciones especiales para la financiación de la aportación municipal a la obra del Programa de Fomento del Empleo Agrario "Garantía de Rentas" AEPESA 2022, denominada "mejora de acerado e infraestructuras en el calle Concordia", cuyo hecho imponible está constituido por la obtención de un beneficio o aumento de valor de los bienes afectos a la misma.

- El coste previsto de la obra se fija en 81.575,63 euros y el coste soportado por el Ayuntamiento en 25.915,63 euros.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 31.3 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 (TRLRHL), el coste total presupuestado de las obras o servicios tendrá carácter de mera previsión. Si el coste real fuese mayor o menor que el previsto, se tomará aquél a efectos del cálculo de las cuotas correspondientes.

La base imponible está constituida por el 63,13% del coste que este Ayuntamiento soporta por la realización de la obra.

- Se fija como módulo de reparto el metro lineal de fachada de cada inmueble.

Asimismo, se aprueba la relación de los sujetos que se ven beneficiados por la realización de la obra y se establece la cantidad que los mismos deberán abonar a esta entidad.

Por todo ello, y al amparo de lo establecido en los artículos 17.1 y 36.2 TRLRHL, se expone y publica el acuerdo provisional en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, por un plazo de treinta (30) días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Asimismo, el citado anuncio estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento: [\[https://ayuntamientodevillagonzalo.sedelectronica.es\]](https://ayuntamientodevillagonzalo.sedelectronica.es).

Durante dicho periodo los propietarios o titulares afectados podrán constituirse en Asociación Administrativa de Contribuyentes, según lo dispuesto en el artículo 36.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Caso de presentarse reclamaciones, éstas se resolverán por el Pleno. Si durante dicho plazo no se presentaran alegaciones, el acuerdo provisional será elevado a definitivo, sin necesidad de acuerdo plenario expreso, notificándose individualmente las cuotas a satisfacer a cada sujeto pasivo.

En Villagonzalo, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, José Luis Marín Barrero.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Zafra**  
**Zafra (Badajoz)**  
**Anuncio 5076/2022**

*Bases para la provisión, por el sistema de oposición libre, de una plaza de Sepulturero/a del Ayuntamiento de Zafra*

**"BASES PARA LA PROVISIÓN, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE SEPULTURERO/A DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE ZAFRA"**

Por resolución de Alcaldía de fecha 16 de noviembre del presente, se ha dispuesto convocar pruebas selectivas para la provisión, por sistema de oposición libre, de una plaza de Sepulturero/a, encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Personal de Oficios, grupo agrupaciones profesionales (grupo E), vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Zafra incluida en la oferta de empleo público de 2020 con arreglo a las siguientes bases:

**"BASES PARA LA COBERTURA, EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA DE SEPULTURERO/A, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE"**

**1.- Objeto de la convocatoria.**

1.º.- Objeto. Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, con carácter de personal funcionario de carrera, por el sistema de oposición libre, de una plaza de Sepulturero, encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala de servicios especiales, clase personal de oficios, grupo agrupaciones profesionales (grupo E) según disposición adicional sexta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento y correspondiente a la oferta de empleo público del año 2020.

2.º.- Igualdad de trato. Todo el proceso selectivo se desarrollará en condiciones de igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

3.º.- Adscripción. El ingreso conllevará la adscripción al correspondiente puesto de trabajo contemplado en la vigente relación de puestos de trabajo de personal funcionario (RPT), publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, número 121, del día 28 de junio de 2022, con las características, condiciones de dedicación específicas, funciones, dependencia jerárquica y restantes determinaciones que corresponden a este puesto, al margen de todas las derivadas del desarrollo de las actividades de su oficio, conforme a lo dispuesto por el artículo 175 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

4.º.- Retribución. El puesto estará dotado con las retribuciones básicas correspondientes al grupo agrupaciones profesionales (grupo E) y demás retribuciones complementarias, asignada al puesto, conforme a la vigente RPT.

5.º.- Régimen de incompatibilidad. Estará sujeto a lo dispuesto en la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura y en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

6.º.- Publicidad. Las bases de la presente convocatoria, así como todos sus anexos, se podrán consultar tanto en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento como en la página web [www.zafra.es](http://www.zafra.es) dentro del apartado ofertas de empleo. También se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

El anuncio de la convocatoria se publicará, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado y en el Diario Oficial de Extremadura.

7.º.- Normativa de aplicación. En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 13/2015, de 8 de abril, de función pública de Extremadura; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el 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; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, Régimen Jurídico del Sector Público y demás normas concordantes de aplicación.

## 2.- Requisitos de las personas aspirantes.

1.º.- Requisitos. Para poder participar en este proceso selectivo es necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 56 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2.º.- Fecha de cumplimiento de requisitos. Todos los requisitos establecidos en el punto anterior deberán cumplirse a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo. Igualmente, deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionados, del modo indicado en las bases de la convocatoria.

## 3.- Forma y plazo de presentación de solicitudes.

### 3.1.- Instancias:

a) En las instancias dirigidas al Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Zafra, solicitando tomar parte en la oposición, conforme al modelo que aparece en el anexo I, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos en que se recogen, en la base segunda, y que se comprometen a prestar juramento, o promesa, de acuerdo con la normativa vigente, debiéndose acompañar:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Las personas aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33% deberán solicitar en su instancia las adaptaciones y ajustes razonables y justificados necesarios de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, debiendo reflejar las necesidades específicas y justificadas que tiene para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones. A efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, se recabará del candidato/a el correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

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

3.2.- Lugar de presentación de instancias: Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, se presentarán en el registro general de este Excmo. Ayuntamiento 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.

Quienes no presenten su solicitud directamente en el registro general de entrada del Ayuntamiento de Zafra, y lo hagan en cualquiera de las formas y lugares indicados en citado el artículo 16.4, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, asimismo deberán

remitar a la Secretaría General del Ayuntamiento de Zafra copia de la solicitud vía correo electrónico: [registroentrada@zafra.es](mailto:registroentrada@zafra.es) (correo electrónico de la Secretaría General del Ayuntamiento de Zafra).

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

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

#### 4.- Admisión de aspirantes.

4.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, así como la causa de exclusión de estos últimos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Badajoz y en tablón de anuncios del Ayuntamiento concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos y reclamaciones, a partir del siguiente a la publicación en el BOP.

4.2.- Las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en resolución de la Alcaldía, por la que se aprueba la lista definitiva de aspirantes, que se dictará en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del plazo de subsanación de errores y reclamaciones, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Badajoz y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

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

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

Con la lista definitiva de admitidos y excluidos, se publicará, en los lugares indicados en el primer párrafo, la relación nominal de los miembros del Tribunal Calificador y la fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio.

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

#### 5.- Tribunal Calificador.

5.1.- El Tribunal Calificador, que se clasifica en la categoría 1.ª del anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, se ajustará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, estando constituido por un número impar de miembros no inferior a cinco, todos ellos funcionarios/as de carrera con nivel de titulación igual o superior al exigido para la plaza objeto de la presente convocatoria, resultando de la siguiente forma:

- Presidencia: La Secretaría General de la Corporación o en quien le sustituya.
- Secretaría: Funcionario/a público de la Corporación o quien legalmente le sustituya, con titulación y de categoría igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo, escala o categoría profesional objeto de cobertura.
- Vocalías:
  - Funcionario/a público de la Junta de Extremadura o quien legalmente le sustituya, con titulación y de categoría igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo, escala o

categoría profesional objeto de cobertura.

- Tres funcionarios/as públicos del Excmo. Ayuntamiento de Zafra o quien legalmente les sustituya, con titulación y de categoría igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo, escala o categoría profesional objeto de cobertura.

El Tribunal quedará integrado, además por los/as suplentes respectivos, que simultáneamente con los/as titulares habrán de designarse.

En el supuesto de que alguno de los organismos que han de designar representante, no lo efectúe en el plazo que por la Alcaldía se le fije para ello, implicará la renuncia a este derecho y el Tribunal habrá de constituirse con los restantes miembros, más suplentes que formen parte del Excmo. Ayuntamiento de Zafra.

El Secretario del Tribunal tendrá voz y no voto.

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

Las organizaciones sindicales que formen parte de la mesa de negociación correspondiente recibirán información sobre el desarrollo de los procesos selectivos, pudiendo participar como observadores en todas las fases y actos que integran dichos procesos a excepción de aquellos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, estando sus miembros y observadores/as sindicales sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la citada norma. Asimismo el Tribunal, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos y por la normativa de protección de datos de carácter personal vigente.

5.2.- Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la Presidencia y la Secretaría o en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad al menos, de sus miembros titulares o suplentes.

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

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

## 6.- Actuación de las personas aspirantes, calendario de pruebas y anuncios sucesivos.

1.º.- El orden de actuación en los ejercicios que no se realicen conjuntamente se determinará, antes del comienzo de la fase de oposición, mediante sorteo público, siendo publicado el resultado del sorteo en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento. Serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, deberán ir provistas del DNI, suponiendo su no presentación, a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamada, el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluida, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

2.º.- Una vez comenzado el procedimiento de selección, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en los Boletines Oficiales. En dicho supuesto, estos anuncios se harán públicos por el órgano de selección únicamente en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y, en todo caso, en el tablón de anuncios de la Corporación, con veinticuatro horas al menos, de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho si se trata de uno nuevo.

La duración del proceso de celebración de las pruebas selectivas no será superior a doce meses. Desde la terminación de una prueba hasta el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días.

## 7.- Procedimiento de selección.

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

- Primera fase:

Consistirá en contestar por escrito en un tiempo máximo de 50 minutos, a un cuestionario tipo test de 30 preguntas más 10 adicionales como reserva, con cuatro opciones de respuesta, siendo únicamente una de ellas correcta, relacionadas con el temario recogido en el anexo II.

El cuestionario que se proponga contendrá diez preguntas adicionales como reservas, las cuales sustituirán, siguiendo el mismo orden en el que estén planteadas, a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación con posterioridad al inicio del ejercicio.

- Segunda fase:

Consistirá, por un lado, en contestar por escrito en un tiempo máximo de 50 minutos, a un cuestionario teórico-práctico tipo test de 20 preguntas más 10 adicionales como reserva, con cuatro opciones de respuesta, siendo únicamente una de ellas correcta, relacionadas con el temario específico recogido en la convocatoria.

El cuestionario que se proponga contendrá diez preguntas adicionales como reservas, las cuales sustituirán, siguiendo el mismo orden en el que estén planteadas, a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación con posterioridad al inicio del ejercicio.

Por otro lado, la segunda parte del ejercicio consistirá en superar una prueba de carácter práctico (no escrita), durante un período máximo de treinta minutos, y consistirá en la realización de uno o varios supuestos de carácter práctico, iguales para todos los opositores, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, que serán concernientes a las funciones de Sepulturero y relacionada con las materias específicas contenidas en el anexo II de esta convocatoria y que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes, en relación al puesto a desempeñar.

En esta prueba que pondrá de manifiesto la aptitud, la capacidad profesional, y la adaptación al puesto de los aspirantes, si el Tribunal lo estima podrá dialogar sobre las materias objeto de esta prueba, y pedir las aclaraciones oportunas, a los aspirantes que considere.

El Tribunal de Selección indicará el día de celebración de los ejercicios prácticos no escritos e inmediatamente antes de iniciarse estos, los criterios de corrección de los mismos.

2. El programa que ha de regir en estas pruebas es el que figura como anexo a esta convocatoria. En todo caso, deberá exigirse por el Tribunal de Selección la normativa vigente el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

La calificación final de los/as opositores/as en las pruebas selectivas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios que conforman la fase de oposición. El Tribunal publicará en el tablón de anuncios y sede electrónica de la corporación anuncio en que aparezcan los resultados finales del proceso de selección.

De producirse empate en dicha clasificación final, este se dirimirá por aquel/aquella aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio y por último en el segundo ejercicio.

En aplicación de lo dispuesto en la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres en caso de que persistiese el empate entre candidatos/as se resolverá a favor de aquel/aquella cuyo género estuviera sobrerrepresentado en las plazas objeto de la presente convocatoria.

De persistir el empate se resolverá por orden alfabético, iniciándose el escalafonamiento por el orden de actuación establecido según el sorteo a que se referido en esta convocatoria.

Tras la exposición de la lista provisional por orden de puntuación se abrirá un plazo de cinco días hábiles para posibles reclamaciones. Una vez resueltas, se procederá a publicar la lista definitiva de aspirantes que hayan pasado esta última fase.

El Tribunal, por agilidad del proceso, podrá convocar la realización de dos fases en un mismo día. De esta forma, si se trata de dos fases que requieren de una posterior lectura de los ejercicios por parte del

opositor/a, las lecturas también pueden convocarse para que sean llevadas a cabo en el mismo día.

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

8.1.- Finalizadas las pruebas, el Tribunal formará relación comprensiva de los aspirantes que hayan aprobado las pruebas selectivas por orden de puntuación obtenida.

El Tribunal elevará al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Zafra la propuesta de nombramiento de los aspirantes seleccionados que mayor puntuación hayan obtenido, para ocupar la plaza convocada.

8.2.- En el plazo máximo de veinte días naturales a contar desde la última sesión de la oposición, el o la aspirante propuesto/a por el Tribunal, presentará en la Secretaría General del Ayuntamiento los siguientes documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base 2.ª, y además:

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

8.3.- La falta de presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda la falta de cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante, comportando por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con el o la aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de la existencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

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

## 9.- Nombramiento y toma de posesión.

9.1.- Presentada la documentación por el interesado/a y siendo esta conforme, el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento efectuará nombramiento a favor del o de la aspirante que haya obtenido mayor puntuación como. No pudiendo superar el número de aspirantes nombrados, al de plazas convocadas.

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

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

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

## 10.- Nombramiento y toma de posesión.

10.1.- Presentada la documentación por el interesado/a y siendo esta conforme, el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento efectuará nombramiento a favor del o de la aspirante que haya obtenido mayor puntuación como. No pudiendo superar el número de aspirantes nombrados, al de plazas convocadas.

10.2.- El nombramiento será notificado al interesado para la toma de posesión de su plaza. La persona nombrada deberá tomar posesión de su cargo en el plazo máximo de 10 días siguientes a la notificación del nombramiento. Si no lo hiciera, sin causa justificada, quedarían anuladas todas las actuaciones entendiéndose que renuncia a la plaza. El nombramiento definitivo será publicado en el Diario Oficial de Extremadura.

10.3.- En el indicado plazo, si procede, el nombrado deberá ejercitar la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre. A falta de opción en el plazo señalado, se entenderá que opta por el nuevo puesto, pasando a la situación de servicios en otras administraciones públicas, en el que viniera desempeñando.

En el acto de toma de posesión, el funcionario nombrado deberá prestar juramento o promesa de acuerdo con la fórmula prevista en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril. Asimismo, desde la toma de posesión, los funcionarios quedarán obligados a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a disposición el Ayuntamiento.

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

#### 11.- Constitución de la bolsa de trabajo.

Concluido el proceso selectivo, con las personas aspirantes declaradas aptas, al menos en el primer ejercicio de la oposición, y que no hayan obtenido el puesto de trabajo, objeto de la selección, se podrá formular una lista de espera para puestos de similar categoría en el Ayuntamiento y provisión de forma interina por razones de urgencia y necesidad.

En todo caso, su constitución, puesta en funcionamiento y vigencia dependerá de su aprobación por la Alcaldía-Presidencia y de la publicación de la misma en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento. La bolsa tendrá una duración de vigencia de dos años a contar desde la fecha de su constitución.

El orden de prelación de las personas aspirantes en las listas se establecerá en función de los siguientes criterios: Mayor número de ejercicios aprobados y en el caso de igualdad de ejercicios aprobados, mayor puntuación en la suma de los ejercicios aprobados, prevaleciendo, en todo caso, la puntuación de los últimos ejercicios respecto de los primeros. De persistir el empate se atenderá al orden del sorteo de la Junta de Extremadura de aplicación general a todas las listas de espera para la contratación de la Comunidad Autónoma y que se hace pública en el DOE.

#### 12.- Igualdad de género.

Todas las denominaciones contenidas en estas bases así como cualesquiera otras menciones que en las mismas se expresan en género masculino, se entenderán realizadas y se utilizarán indistintamente en género masculino y femenino, según el sexo de la persona que se tenga por interesada o destinataria a la que se haga referencia.

#### 13.- Protección de datos de carácter personal.

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales, el tratamiento de los datos de carácter personal es necesario en el cumplimiento de una misión realizada en interés público.

##### 1.º.- Información sobre protección de datos.

a) Responsable. Ayuntamiento de Zafra.

b) Finalidad del tratamiento: Gestionar y tramitar la participación en la convocatoria de las pruebas selectivas, de conformidad con las normas de aplicación, con el fin de analizar la idoneidad de los candidatos. No se emplearán los datos para decisiones automatizadas.

c) Legitimación: (Artículo 6.1 e) RGPD misión realizada en interés público. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura. 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.

d) Personas destinatarias de cesiones o transferencias: Podrán realizarse las cesiones de sus

datos a otras administraciones públicas relacionadas con su solicitud y las previstas por la ley.

## 2.º.- Derechos de las personas interesadas:

Tiene derecho al ejercicio de los derechos de Información, acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad y oposición.

Puede ejercer sus derechos a través del registro de entrada de este Ayuntamiento.

Puede consultar la "información adicional" y detallada sobre protección de datos personales en nuestra página web: <https://www.zafra.es>.

Se le informa, además, de su derecho a reclamar ante la autoridad de control (Agencia Española de Protección de Datos: [www.aepd.es](http://www.aepd.es)) cualquier hecho que considere una violación de sus derechos en relación a sus datos personales.

La publicidad de los diferentes listados que se deriven del procedimiento y que sean objeto de exposición pública, contendrán los datos personales mínimos necesarios para cumplir el principio de publicidad y se mantendrán hasta la finalización del presente proceso selectivo y durante el tiempo adicional necesario para el ejercicio de las reclamaciones o recursos.

Tan solo se publicarán los datos necesarios para que la persona interesada conozca el resultado de su solicitud, de conformidad con la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018. Los mencionados listados incorporarán una cláusula advirtiendo que contienen datos de carácter personal, que se ajustan a la legislación actual en materia de protección de datos y que su única finalidad es la de dar publicidad a la correspondiente fase del procedimiento de selección de que se trate y de notificación, en su caso, a quienes participan.

## 14.- Base final.

Contra estas bases, su convocatoria y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal, se podrán interponer impugnaciones por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso de selección en aquellos aspectos no previstos en estas bases, siendo en todo caso aplicable, para lo no previsto en la presente convocatoria: El Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y demás normas concordantes de general aplicación.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

## ANEXO I

### MODELO DE SOLICITUD

D./Dña. \_\_\_\_\_, vecino/a de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, teléfono de contacto \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, con domicilio en la calle \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, con NIF número \_\_\_\_\_, y correo electrónico \_\_\_\_\_, comparece ante V.S. por el presente escrito y como mejor proceda:

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Zafra para la provisión de una plaza de Sepulturero, publicada en el BOP de Badajoz de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, a través del sistema de oposición libre y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

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

Adjunta:

Fotocopia compulsada del DNI.

SOLICITA:

Tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria para una plaza de Sepulturero, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndome al cumplimiento estricto de las mismas.

Zafra, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

El/la solicitante,

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

De acuerdo con lo previsto en el Reglamento 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de los datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le informa que en el presente documento se le solicitan ciertos datos personales únicamente a efectos de realizar correctamente la gestión de su relación de servicios con esta Administración. Mediante la firma del presente documento se consiente tanto en la recogida de datos para ser incluidos en los ficheros automatizados de Secretaría General y de Gestión de Recursos Humanos y Nóminas, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos, formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos. Respecto de los citados datos podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación de tratamiento, notificación de cualquier rectificación o supresión de datos personales o limitación de tratamiento, portabilidad, oposición y no ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado previsto en la normativa citada.

Sr. Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Zafra.

\_\_\_\_\_  
ANEXO II:

PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA

PARTE GENERAL

Tema 1. Estructura y contenido de la Constitución Española de 1978. Estatuto de Autonomía de Extremadura: Estructura y contenido.

Tema 2. La Administración Local. Elementos constitutivos del municipio: Población, territorio y organización. Competencias municipales. Órganos de gobierno del Ayuntamiento. Competencias del Pleno. Competencias del Alcalde.

Tema 3. Los empleados públicos locales. Clases de personal al servicio de las entidades locales. Derechos, deberes y responsabilidades de los funcionarios públicos. Situaciones administrativas, incompatibilidades y régimen disciplinario. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

## PARTE ESPECÍFICA

Tema 1. Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria. Inhumaciones, cremaciones, exhumaciones y traslado de cadáveres. Decreto 161/2002, del 19 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Inhumaciones, cremaciones, exhumaciones y traslado de cadáveres.

Tema 2. Concesiones administrativas de unidades de enterramiento. Procedimiento y documentación.

Tema 3. Albañilería. Conceptos básicos. Materiales, técnicas y herramientas más utilizadas. Medios auxiliares en la construcción.

Tema 4. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en el trabajo. Normativa aplicable. Ley de prevención de riesgos laborales. La utilización de Equipos de Protección Individual. Exposición a riesgo biológico.

Tema 5. El trabajo en altura: Escaleras, andamios y plataformas elevadoras. Conocimiento del cementerio municipal de Zafra. Ordenanza fiscal número 11.

Tema 6. Nociones básicas de jardinería. Plantación de arbustos, árboles y flores. Calendario de plantaciones. Mantenimiento básico de zonas ajardinadas.

Tema 7. Mantenimiento básico de instalaciones de fontanería: Sanitarios, griferías, cisternas, sifones. Mantenimiento básico de instalaciones eléctricas".

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 de este Ayuntamiento [www.zafra.es](http://www.zafra.es).

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 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, 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.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
MANCOMUNIDADES**

**Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena  
Llerena (Badajoz)**

**Anuncio 5078/2022**

*Aprobación definitiva del Reglamento de régimen interno de la Escuela Profesional Dual "Campaña Sur IV"*

Aprobado inicialmente por el Pleno de esta Mancomunidad en sesión ordinaria celebrada el 23 de septiembre de 2022, el Reglamento de régimen interno de la Escuela Profesional Dual "Campaña Sur IV", 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 del Reglamento aprobado es el siguiente:

**"REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LOS PROGRAMAS/PROYECTOS DE EMPLEO Y FORMACIÓN**

Exposición de motivos

El presente Reglamento pretende servir de norma que articule, dentro de la legalidad vigente, aquellos aspectos propios del

desarrollo y desempeño cotidiano de los programas/proyectos de empleo y formación, regulando su ordenación técnica y organización y constituyendo sus normas de funcionamiento y coordinación; todo ello sin perjuicio de lo establecido en la normativa específica que regule el programa/proyecto concreto, el Estatuto de los Trabajadores, el convenio colectivo y demás legislación que resulte de aplicación.

## TÍTULO PRIMERO: ÁMBITO DE APLICACIÓN Y ORGANIZACIÓN

### Artículo 1.- Ámbito de aplicación.

Las normas del presente Reglamento son de orden interno y serán de aplicación a los/as alumnos/as-trabajadores/as de los programas/proyectos de empleo y formación respecto a los cuales la Mancomunidad de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena tenga la condición de entidad promotora y contratante, y durante el tiempo que estos estén contratados al amparo del programa/proyecto correspondiente.

### Artículo 2.- Organización general.

La organización general del programa/proyecto corresponderá a dos niveles:

- Nivel institucional: La máxima responsabilidad institucional del programa/proyecto corresponderá a la Mancomunidad de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena, como entidad promotora y contratante, cargo que compartirá con el Servicio de Extremeño Público de Empleo (en adelante, SEXPE) o, en su caso, con la correspondiente entidad gestora de la subvención concedida para la puesta en marcha del programa/proyecto, en los términos que marca la legislación y la normativa publicada al efecto.
- Nivel interno: La organización interna del programa/proyecto se asentará en su equipo directivo-docente, entendido este como órgano de trabajo colectivo. Se completará este órgano con la existencia de tres delegados/as de alumnos/as, uno por cada especialidad formativa aprobada.

### Artículo 3.- Organización operativa.

La organización operativa del programa/proyecto responderá a la distribución de funciones del personal que lo compone y que se exponen a continuación, sin perjuicio de la acumulación de funciones o de la estructura específica que en su caso se establezca para un programa/proyecto concreto:

- \*.- Director/a.
- \*.- Coordinador/a de Formación.
- \*.- Gestor/a.
- \*.- Técnico de Acompañamiento competencias básicas.
- \*.- Monitores/as especialidad de albañilería.
- \*.- Monitores/as especialidad de montaje y mantenimiento de redes de agua.

### Artículo 4.- Funciones y responsabilidades de los miembros del equipo directivo-docente.

Las funciones y responsabilidades de los miembros del equipo directivo-docente del programa/proyecto son, entre otras:

#### a) Director/a:

Administrar operativa mente la gestión de la formación y de los recursos humanos a través del correcto tratamiento, la transmisión de la información, el seguimiento y la evaluación del desempeño profesional.

Dentro del ámbito de competencias asignadas por la entidad promotora: Previsión, elaboración, y control presupuestario de las cantidades consignadas para el desarrollo de las actividades, así como de las cantidades atípicas, teniendo en cuenta los conceptos de gastos subvencionados, cuantía de la subvención, pago de las subvenciones y justificación de la subvención.

Mantenimiento actualizado del conjunto de documentos e informaciones administrativo-laborales de la

plantilla, el control de los procesos de elaboración de nóminas y documentación derivada.

Apoyo, control y seguimiento de las actuaciones en el ámbito de la seguridad e higiene.

Desarrollo de los procesos de comunicación y archivo documental generados en la actividad del proyecto.

Organización de los recursos humanos y materiales que garanticen la impartición de los módulos complementarios.

Implementación de una dinámica de equipo que fomente la competencia profesional y personal a través de las habilidades de escucha, asertivas, de autocontrol y de resolución de conflictos, para conseguir una mayor eficacia en el proceso de enseñanza-aprendizaje, trabajando en un entorno cooperativo y colaborativo.

Desarrollo de acciones que promuevan la incorporación del alumnado trabajador al mercado laboral incluyendo entre otras actuaciones la orientación profesional, la dinamización de la búsqueda de empleo y el contacto con posibles empleadores/oras.

b) Coordinador/a de formación:

Coordinación del equipo docente en relación con la planificación, programación, seguimiento y evaluación de los contenidos teórico prácticos y de los trabajos a realizar por el alumnado trabajador en su aspecto formativo, con el objetivo de conseguir una gestión conjunta y unificada, y en particular según lo establecido en la Orden ESS/1894/2013, de 10 de octubre, por la que se desarrolla el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y los reales decretos por los que se establecen certificados de profesionalidad dictados en su aplicación.

Adaptación del programa formativo a las características de aprobación y a la situación real de los objetivos. Asesoramiento metodológico a los/as monitores/as.

Establecer un plan individualizado para el alumnado trabajador que no haya alcanzado los objetivos de la Educación Secundaria Obligatoria, que le permita incorporarse a la vida activa o proseguir sus estudios en las distintas enseñanzas reguladas en la normativa educativa.

En los proyectos formativos que desarrollen certificados de profesionalidad de nivel 1, incluir acciones de formación de apoyo para la superación de las pruebas de competencias clave para el acceso a certificados de profesionalidad de nivel 2.

Implementar una metodología que utilice todo el equipo para que el proyecto formativo facilite el trabajo por competencias, de forma transversal, utilizando, entre otras, las siguientes orientaciones metodológicas: Que el alumnado trabajador conozca los objetivos del proyecto, qué va a aprender, y qué va a obtener una vez finalizado el mismo; que se utilice una metodología activa que se apoye en estructuras de aprendizaje cooperativo y solidario, de forma que a través de la resolución conjunta de las tareas, cada participante conozca las estrategias utilizadas por sus compañeros/as y pueda aplicarlas a situaciones similares; que se favorezca el trabajo individual y grupal, fomentando la motivación, la comunicación, las habilidades sociales, el trabajo en equipo en la consecución de un fin común "encontrar empleo", ya sea por cuenta propia o ajena, utilizando las nuevas tecnologías de la información y la comunicación; que se utilicen los recursos materiales que posibiliten una óptica abierta, una metodología participativa y grupal, dinamismo, cohesión de grupo y corresponsabilidad; que el papel del alumnado trabajador en este proceso sea activo y autónomo, y que sea consciente de ser responsable de su propio aprendizaje y que el personal docente se implique como elemento orientador, promotor y facilitador de experiencias y del desarrollo competencial en el alumnado. La motivación de estas personas debe ser uno de los elementos esenciales del programa para el cumplimiento de sus objetivos, determinándose la asunción de nuevos retos personales y compromisos con una posición proactiva.

La organización de actividades "complementarias". Acción tutorial, etc.

c) Gestor/a:

Dentro del ámbito de competencias asignadas por la entidad promotora: Asesoramiento en la previsión y elaboración del presupuesto; ejecución del presupuesto, especialmente en los conceptos de gastos subvencionados, cuantía de la subvención, pago de las subvenciones y justificación de la subvención, así como de la documentación administrativa y contable que se deriven.

La elaboración, o en su caso el control, de los contratos laborales, nóminas y cotizaciones a la Tesorería General de la Seguridad Social.

### Cumplimentación de la justificación económica en la aplicación GETCOTEX.

Colaborar en el desarrollo de acciones que promuevan la incorporación al mercado laboral del alumnado trabajador incluyendo entre otras actuaciones la orientación profesional, la dinamización de la búsqueda de empleo y el contacto con posibles empleadores.

#### d) Técnico/a de Acompañamiento Competencias Básicas.

Realización de acciones de acompañamiento/tutorización, como un proceso de guía y motivación continuada en el desarrollo personal y profesional de cada participante, fortaleciendo su papel social, contribuyendo a mejorar su capacidad para la toma de decisiones y a la realización de las acciones y actividades previstas.

Las acciones a realizar serán fundamentalmente de orientación, desarrollo de aspectos personales y aquellas que abordan la mejora de competencias básicas y genéricas, en particular, la autoconfianza, la comunicación, el cumplimiento de tareas, la gestión del tiempo, la capacidad de relación, la flexibilidad y tolerancia a la frustración, el análisis y resolución de problemas y el fomento de la iniciativa y espíritu emprendedor.

Acoger, fidelizar, motivar e informar acerca de los objetivos del programa, etapas y compromisos.

Abordar aspectos de desarrollo personal y social.

Identificar si la persona se adecua a las necesidades laborales del entorno o territorio y de las empresas vinculadas al mismo; si domina los instrumentos, métodos y acciones necesarias para ofertarse e insertarse en el mercado de trabajo y si puede establecer contactos con las empresas o explorar las potencialidades del autoempleo y el emprendimiento.

Realizar sesiones de información y conocimiento del entorno productivo, con el fin de conocer el sector y sus ocupaciones.

Conocer las necesidades personales, motivaciones, competencias ya adquiridas y sus potencialidades profesionales, así como los aspectos personales y habilidades menos desarrolladas que habría que adquirir y/o fomentar.

Realizar sesiones de evaluación individualizada. Se analizará el perfil formativo y/o laboral, su situación personal, se identificarán cuáles son sus carencias y motivaciones y se adaptarán a sus expectativas. Se completará el diagnóstico realizado en el itinerario previo en función de los objetivos del programa.

Realizar sesiones de orientación y talleres de desarrollo de aspectos personales para el empleo. La persona orientadora llevará a cabo actuaciones de asesoramiento y/o información y se trabajará el autoconocimiento, la gestión de las emociones, la orientación del proceso personal de formación, el descubrimiento de las fortalezas y las motivaciones para abordar el presente y el futuro, las preferencias profesionales y el conocimiento del mundo laboral, entre otros.

En los proyectos formativos que desarrollen certificados de profesionalidad de nivel 1, se incorporará formación de apoyo para la superación de las pruebas de competencias clave para el acceso a certificados de profesionalidad de nivel 2.

Fomento de la iniciativa y espíritu emprendedor.

Desarrollar la adquisición de competencias genéricas y transversales mediante dinámicas, técnicas u otros recursos que se consideren adecuados, y mediante el desarrollo de un proyecto de Aprendizaje Servicio (ApS): Aprender haciendo un servicio a la comunidad.

Todas estas funciones se realizarán colaborando en la implementación de estrategias metodológicas con todo el equipo directivo y docente, basadas en el trabajo por competencias, de forma transversal, apoyándose en estructuras de trabajo cooperativo y colaborativo, así como el establecimiento de sinergias entre los mismos.

Según el arto 15.2 de la Orden de 26 de noviembre de 2020, estas acciones tendrán como referencia la Guía de Herramientas de Acompañamiento/Tutorización elaborada por la Dirección General competente en la gestión de programas públicos de empleo-formación del SEXPE.

#### d) Monitores/as:

Planificación, programación, seguimiento y evaluación de los contenidos teórico-prácticos de su especialidad, incluyendo la relacionada con los cursos monográficos de su especialidad para los cuales se encuentren suficientemente cualificados, según lo establecido en la Orden ESS/1894/2013, de 10 de octubre, por la que se

desarrolla el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y los reales decretos y las órdenes por los que se establecen certificados de profesionalidad dictados en su aplicación.

Participar en la metodología que utilice todo el equipo para que el proyecto formativo facilite el trabajo por competencias, de forma transversal, utilizando, entre otras, las siguientes orientaciones metodológicas: Que el alumnado trabajador conozca los objetivos del proyecto, qué va a aprender, y qué va a obtener una vez finalizado el mismo; que se utilice una metodología activa que se apoye en estructuras de aprendizaje cooperativo y solidario, de forma que a través de la resolución conjunta de las tareas, cada participante conozca las estrategias utilizadas por sus compañeros/as y pueda aplicarlas a situaciones similares; que se favorezca el trabajo individual y grupal, fomentando la motivación, la comunicación, las habilidades sociales, el trabajo en equipo en la consecución de un fin común "encontrar empleo", ya sea por cuenta propia o ajena, utilizando las nuevas tecnologías de la información y la comunicación; que se utilicen los recursos materiales que posibiliten una óptica abierta, una metodología participativa y grupal, dinamismo, cohesión de grupo y corresponsabilidad; que el papel del alumnado trabajador en este proceso sea activo y autónomo, y que sea consciente de ser la persona responsable de su propio aprendizaje y que el personal docente se implique como elemento orientador, promotor y facilitador de experiencias y del desarrollo competencial en el alumnado.

Planificación y ejecución de las unidades de obra/prestación de servicios según redacción del proyecto aprobado.

Colaborar en la adaptación del programa formativo a las características de aprobación y a la situación real de los objetivos.

Jefe/a de taller y de las actuaciones en obra asignadas. Uso y custodia de la maquinaria, herramientas y materiales asignados.

Control de asistencia diaria del alumnado trabajador asignado. Aplicación de la normativa en prevención de riesgos laborales.

Colaborar en el desarrollo de acciones que promuevan la incorporación al mercado laboral del alumnado trabajador.

Colaborar en el desarrollo de un proyecto de aprendizaje-Servicio (ApS): Aprender haciendo un servicio a la comunidad. En este proyecto, se trabajará la adquisición o mejora de las siguientes competencias: Autoconfianza, comunicación, cumplimiento de tareas, gestión del tiempo, capacidad de relación, flexibilidad y tolerancia a la frustración, análisis y resolución de problemas y fomento de la iniciativa y espíritu emprendedor.

#### Artículo 5.- Delegados/as del alumnado.

Durante el primer mes del programa/proyecto serán elegidos/as un/a Delegado/a y un/a Subdelegado/a de cada especialidad formativa del programa/proyecto. Entre las funciones de los/as Delegados/as, están las siguientes:

- Representar a su grupo ante el equipo directivo-docente.
- Cooperar con los/as monitores/as en el mantenimiento del orden en los espacios de formación y trabajo asignados al grupo, amén de que cada persona se hace responsable de las tareas que le hayan sido encomendadas por sus Monitores/as.
- Asistir a las reuniones que por su cargo le correspondan.
- Proponer acciones y actividades al equipo directivo-docente que convengan al alumnado-trabajador a los que representan, por decisión consensuada de los mismos.
- Informar a sus compañeros/as de los aspectos relativos a cada grupo.
- Elaborar y redactar propuestas para el equipo por iniciativa propia o a petición de sus compañeros/as.
- Comunicar a la dirección y/o a los miembros del equipo docente de los posibles problemas que se generen en el grupo.

## TÍTULO SEGUNDO: CONDICIONES LABORALES

## Artículo 6.- Condiciones del alumnado-trabajador.

Define la condición del alumnado-trabajador del programa/proyecto el mantener con el Mancomunidad de Agua y Servicios de Llerena y Comarca, en calidad de entidad promotora, una relación regulada formalmente por un contrato de formación, por lo que son considerados trabajadores, sin perder en ningún caso la condición de alumno.

La duración del contrato será la que la normativa aplicable a cada programa/proyecto establezca.

Durante la vigencia del contrato de formación, el alumnado-trabajador tendrá derecho a la percepción del salario que en cada caso determine la normativa aplicable al programa/proyecto que se trate.

## Artículo 7.- Condiciones del personal directivo-docente.

El personal directivo-docente mantiene con la entidad promotora una relación regulada formalmente por un contrato de obra o servicio determinado, según condiciones de cada contrato suscrito entre ambas partes y hasta el final del programa/proyecto.

## TÍTULO TERCERO: DERECHOS, DEBERES Y NORMAS DE COMPORTAMIENTO

## Artículo 8.- Derechos de los/as alumnos/as-trabajadores/as.

Los/as alumnos/as-trabajadores/as tienen derecho a:

- a) Recibir una formación teórica y práctica que le capacite en el conocimiento de un oficio para su futura inserción laboral, conforme a los objetivos del programa/proyecto y a las necesidades y posibilidad personal de cada uno.
- b) Respeto a su intimidad y protección frente a ofensas verbales o físicas, incluidas las de naturaleza sexual.
- c) Respeto a su conciencia cívica y moral.
- d) Respeto a su dignidad personal.
- e) A la igualdad en el trato sin discriminación alguna por razón de edad, raza, sexo, ideas religiosas o políticas, disminución física, según lo establecido en la Ley.
- f) A la garantía de sus derechos laborales de acuerdo con la legislación vigente.
- g) Utilizar, con la debida corrección, las instalaciones, mobiliario y material del programa/proyecto.
- h) Disponer de los utensilios adecuados para el desempeño de sus tareas, conforme a las normas de seguridad y salud laboral en el trabajo.
- i) A su integridad física y a una adecuada puesta en práctica de las normas de seguridad higiene en el trabajo.
- j) A una evaluación continua y objetiva.
- k) A ser asesorados en la adquisición de técnicas de autoempleo y fórmulas para su inserción laboral.
- l) A participar en la organización del programa/proyecto a través de la formulación de sugerencias y opiniones, bien de forma individual o colectiva.
- m) A la percepción de la remuneración establecida por la normativa que resulte de aplicación.
- n) A cuantos otros se deriven específicamente del contrato de trabajo y demás disposiciones concordantes.

## Artículo 9.- Deberes y responsabilidades de los alumnos/trabajadores. Prohibiciones.

1.- Los/as alumnos/as-trabajadores/as deberán de:

- a) Asistir y seguir con aprovechamiento las enseñanzas teórico-prácticas que se impartan, cumpliendo las obligaciones establecidas para el desarrollo del programa/ proyecto conforme a

las reglas de buena fe y diligencia.

b) Realizar las tareas concretas que le sea encomendada bajo la dirección del equipo directivo-docente, pudiendo ser adoptadas por referido equipo las oportunas medidas de vigilancia y control para verificar tanto el cumplimiento de las obligaciones como el grado de aplicación del trabajador participante.

c) Participar activamente y con una actitud adecuada en las clases teóricas complementarias de su formación integral, cumpliendo con las tareas que les sean encomendadas por el equipo docente.

d) Adoptar actitudes de eficiencia, dinamismo y apego al trabajo que desempeñan, siendo conscientes en todo momento de que de ellos depende la imagen que el programa/proyecto ofrece al municipio, su entorno y ciudadanos (incluidos sus posibles empleadores futuros).

e) Respetar las normas internas y cumplir y obedecer las órdenes e instrucciones impartidas por el equipo directivo-docente en el ejercicio de sus funciones, así como personas en quien estos deleguen.

f) Respetar la dignidad de cuantas personas forma parte del programa/proyecto, así como mantener una actitud cívica en su comportamiento personal.

g) Guardar el debido respeto a los compañeros/as, manteniendo un trato no sexista y de corrección y colaboración con ellos/as en el trabajo.

h) Respetar los edificios, instalaciones, mobiliario y demás material tanto del programa/proyecto como de la entidad promotora.

i) Hacerse responsables del vestuario, de los medios didácticos proporcionados y de las herramientas que les sean entregadas para su trabajo, cuidándolas y guardándolas de modo conveniente y haciéndose cargo de su reposición en caso de pérdida o deterioro por mal uso de los mismos, siempre que se demuestre la falta de diligencia del alumno en tales circunstancias.

En este sentido, indicar que la ropa de trabajo proporcionada ha de ser utilizada únicamente en actividades desarrolladas en el programa/proyecto y por personal perteneciente al mismo, por tanto, autorizado para ello.

j) Es obligatorio el uso del vestuario facilitado durante la totalidad de la jornada laboral, incluido el período de descanso establecido.

k) Informar al programa/proyecto, dentro de la primera hora de la jornada en que no asista, de la no asistencia al trabajo cuando por causas imprevistas se produzca la imposibilidad justificada de incorporación al centro.

l) Comunicar al equipo formativo cualquier enfermedad o tratamiento médico que pueda afectar al rendimiento en el trabajo o que ponga en peligro su integridad física o la del resto del personal del programa/proyecto, garantizándose en todo caso el derecho a la intimidad.

m) Cuidar y mantener las condiciones higiénicas y de limpieza de las instalaciones puestas a disposición del programa/proyecto.

n) Adoptar medidas de seguridad e higiene en el trabajo, utilizando correctamente las protecciones y medios que se ponen a su disposición.

2.- Se establecen las siguientes prohibiciones a las que deberán atenerse los alumnos/as-trabajadores/as:

a) Se prohíbe la tenencia, uso y exhibición de cualquier tipo de arma blanca u objetos similares durante la totalidad de la jornada laboral, tanto en el centro de formación como en los entornos de trabajo o en cualquier otra actividad organizada por el programa/proyecto.

b) Se prohíbe el consumo y/o la tenencia de drogas ilegales y alcohol en el centro de trabajo.

c) Solo se puede fumar tabaco en los lugares permitidos y durante los tiempos de descanso

establecidos.

d) Se prohíbe la utilización de dispositivos móviles fuera de los períodos de descanso, salvo circunstancias excepcionales y previa autorización del personal docente y/o directivo responsable en cada momento. Si algún alumno/a-trabajador/a necesita estar localizable, se habilitará a estos efectos el teléfono del centro.

e) Se prohíbe el uso de reproductores audiovisuales, con o sin auriculares, durante las clases o el tiempo de trabajo, excepto por razones didácticas y siempre bajo la instrucción del equipo docente.

### TÍTULO TERCERO: JORNADA, HORARIO, CALENDARIO LABORAL Y PERMISOS RETRIBUIDOS

#### Artículo 10.- Jornada y horario de trabajo.

1.- La jornada laboral del programa/proyecto se establecerá en el número de horas semanales que en cada caso se fijen para el programa/proyecto concreto, que se distribuirán de lunes a viernes, (en el caso de la especialidad de bar y cafetería se distribuiría de lunes a domingo cuando la necesidad de servicio así lo demande) sin perjuicio de necesidades del servicio y de la normativa específica aplicable al programa/proyecto concreto.

2.- Se considera jornada laboral tanto las horas dedicadas a la formación teórico-práctica, como las dedicadas a trabajo efectivo.

3.- Los horarios se establecerán en función de las necesidades y eficacia del programa/proyecto y, en todo caso, de conformidad con lo que en su caso establezca por la normativa específica aplicable al programa/proyecto concreto.

4.- De la hora de comienzo y finalización de cada programa/proyecto concreto será informado el alumnado-trabajador así como el equipo directivo-docente.

5.- A la hora de comienzo, el alumnado-trabajador y el equipo directivo-docente deberán estar en las aulas o en lugar indicado por el equipo directivo del programa/proyecto.

6.- A la hora que mejor se adapte a las necesidades y eficacia del programa/proyecto, para cada una de sus especialidades formativas, se establecerá un descanso de treinta minutos, pasados los cuales, todo el personal se incorporará a las tareas propias; sin perjuicio de lo establecido en su caso por la normativa específica aplicable al programa/proyecto concreto.

#### Artículo 11.- Calendario laboral.

El programa/proyecto se regirá por el calendario laboral que anualmente elabora la Administración, de tal forma que se considerarán no laborables, además de los días considerados como tales a nivel nacional, autonómico, los dos días establecidos por la entidad promotora para el ejercicio correspondiente.

#### Artículo 12.- Descanso semanal.

Equipo directivo-docente y alumnado-trabajador tendrán derecho a un descanso semanal de dos días ininterrumpidos que, como regla general, comprenderá día completo del sábado y el día completo del domingo, a excepción de lo estipulado en las cláusulas adicionales de cada contrato, en atención a la especificidad de cada especialidad o programa/proyecto.

#### Artículo 13.- Vacaciones anuales.

1.- Equipo directivo-docente y alumnado-trabajador tendrán derecho al número de días de vacaciones anuales retribuidas que se establezca para cada programa/proyecto concreto.

2.- El período de disfrute de dichas vacaciones anuales se disfrutará en grupo por la totalidad de los/as alumnos/as-trabajadores/as.

3.- Los miembros del equipo directivo-docente, de forma genérica, hará coincidir sus vacaciones con la de los alumnos/trabajadores.

- 4.- Dicho período se determinará por el equipo directivo-docente, debiendo ser autorizados por la entidad promotora.
- 5.- El período de disfrute de las vacaciones anuales se fijará prioritariamente en época estival, atendiendo a las necesidades del servicio y en beneficio del programa/proyecto que se ejecute.
- 6.- Las vacaciones no podrán ser sustituidas por compensación económica alguna.
- 7.- Los miembros del equipo directivo-docente podrán acordar con la entidad promotora otros períodos de vacaciones extraordinarios colectivos, en atención al carácter docente del centro.

#### Artículo 14.- Permisos y licencias.

El equipo directivo-docente y el alumnado-trabajador, previo aviso (de al menos 48 horas de antelación) y justificación previa o posterior, podrán ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por los motivos y el tiempo que a continuación se relacionan, teniendo presente que deberán disfrutarse en la fecha en que se produzca la necesidad, no pudiendo ser trasladados a días hábiles:

- a) Quince días naturales en caso de matrimonio.
- b) Dos días por el nacimiento de hijo y por el fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días.
- c) Un día por traslado del domicilio habitual.
- d) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo (renovación DNI o carnet de conducir, la comparecencia ante órganos jurisdiccionales, etc.).
- e) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.
- f) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto y, en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, siempre, en todos los casos, que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo.
- g) Para la lactancia del menor hasta que este cumpla nueve meses, una hora de ausencia del trabajo, que se podrá dividir en dos fracciones.

Quien ejerza este derecho, por su voluntad, podrá sustituirlo por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad.

Este permiso constituye un derecho individual del alumnado-trabajador, hombres o mujeres, pero solo podrá ser ejercido por uno de los progenitores en caso de que ambos trabajen.

- h) Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo diaria, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

Esta reducción de jornada constituye un derecho individual del alumnado-trabajador, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más alumnos/as-trabajadores/as generasen este derecho por el mismo sujeto causante, se podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas.

- i) Exámenes: El alumnado-trabajador tendrá derecho al disfrute de los permisos necesarios para concurrir a exámenes, cuando curse con regularidad estudios para la obtención de un curso académico o profesional.
- j) Consultas médicas: El alumnado-trabajador tendrá derecho a acudir a consulta médica (de cabecera o especialista de la Seguridad Social), ausencia que se acreditará mediante la presentación de justificante en el que figurarán las horas de ausencia y la firma y sello del médico correspondiente.

**Artículo 15.- Normas generales.**

- 1.- Toda ausencia al programa/proyecto deberá ser justificada documentalmente.
- 2.- Cuando se trate de un justificante médico y la dolencia impida reincorporarse al programa/proyecto con normalidad después de la consulta, el facultativo deberá hacer constar el día o días que deba permanecer en reposo. De no ser así, se considerará que se puede volver al programa/proyecto tras la consulta.
- 3.- En el caso de que el alumno/a-trabajador/a sepa con antelación que va a faltar, deberá ponerlo en conocimiento del equipo del programa/proyecto, además de aportar el justificante correspondiente.
- 4.- Cuando se aporte justificante de ausencia donde se establezca claramente el período de tiempo justificado y, sin embargo, se produzca retraso injustificado en su incorporación a las actividades del programa/proyecto, podrá ser motivo de sanción.
- 5.- Los viernes de cada semana se establecen como día final de entrega de justificantes de ausencias producidas a lo largo de la semana.
- 6.- Todo el personal del programa/proyecto está obligado a ser puntual.
- 7.- El silencio en horas de clase, junto con la limpieza y la conservación de espacio y materiales son inexcusables en un centro de enseñanza o de trabajo. El alumnado-trabajador y el equipo directivo-docente velarán, por el buen uso de aulas, instalaciones y material didáctico.
- 8.- Queda prohibida la entrada al interior de las instalaciones del centro a toda persona ajena al programa/proyecto. Si algún familiar necesita localizar a algún alumno/a, bastará con preguntar a cualquier miembro del equipo directivo-docente por la persona que busca y se le facilitará la comunicación.
- 9.- Se considerarán faltas las cometidas dentro del centro formativo, en los entornos de trabajo o en cualquier otra actividad organizada por el programa/proyecto.

**TÍTULO CUARTO: NORMAS DE SEGURIDAD****Artículo 16.- Seguridad Laboral.**

Para garantizar la seguridad y salud de los alumnos/trabajadores y del personal del programa/proyecto a la hora de manejar los diferentes equipos y máquinas de su taller, deberán tenerse en cuenta las siguientes instrucciones:

- a) Está absolutamente prohibido el consumo de drogas ilegales y alcohol durante la jornada de trabajo, tenga lugar o no en el recinto laboral. El consumo de dichas sustancias puede alterar a nivel cognitivo, emocional y conductual y por lo tanto afectar a la ejecución de las tareas en condiciones de seguridad. La inobservancia de este aspecto incurre en falta muy grave y conllevará o bien la suspensión de empleo y sueldo o la expulsión del programa/proyecto, según se determine.
- b) Cuando por el motivo que fuese (por ejemplo: Tomar ciertos medicamentos por prescripción facultativa) los alumnos no se hallen en pleno uso de sus facultades, deberán comunicarlo al docente y presentar el correspondiente justificante o informe médico y abstenerse de trabajar en situaciones de riesgo. Si la situación es detectada por el personal técnico-docente, se procederá de igual manera.
- c) El alumnado-trabajador deberá cumplir siempre la normativa de seguridad y salud relacionada con la actividad que realicen, así como utilizar los equipos de protección individual y colectiva que se pongan a su disposición y conservarlos en buenas condiciones de uso o solicitar la sustitución, si es necesario.
- d) El alumnado-trabajador no podrá utilizar o poner en funcionamiento una máquina sin autorización expresa de su monitor/a. Cuando se trate de actividades peligrosas o con cierto grado de dificultad, lo hará bajo la supervisión directa del mismo.
- e) No se podrá hacer uso, salvo autorización expresa, de los equipos o máquinas ajenos al propio programa/proyecto.
- f) No se permite el uso de máquinas sin sus protecciones, así como manipular las mismas o las protecciones personales.
- g) En los períodos de descanso establecidos no se podrá hacer uso de las máquinas o herramientas, salvo que

por circunstancias excepcionales o por necesidades del trabajo, se haya cambiado el período de descanso habitual.

h) Al término de las clases, el alumnado-trabajador deberá dejar el puesto de trabajo, las dependencias donde se desarrolla el programa/proyecto y las herramientas ordenadas y limpias.

i) Deberá avisarse inmediatamente al personal docente de aquellas situaciones o circunstancias que puedan producir accidentes.

j) El orden de utilización de cada máquina o equipo se establecerá por el personal docente correspondiente.

k) Las máquinas deberán estar encendidas únicamente durante su uso, y bajo la vigilancia del personal docente, quedando estrictamente prohibido dejar encendidas las máquinas cuando el usuario no se encuentre en su puesto de trabajo.

l) No está permitido el préstamo de herramientas, máquinas o equipos a los alumnos/as-trabajadores/as para su uso privado.

## TÍTULO QUINTO: RÉGIMEN DISCIPLINARIO

### Artículo 17.- Faltas.

Las faltas cometidas por los/as alumnos/as-trabajadores/as se clasificarán, atendiendo a su importancia, reincidencia e intención, en leves, graves y muy graves.

#### 1.- Son faltas leves:

a) La ligera incorrección, desconsideración o falta de respeto hacia el equipo directivo-docente, compañeros/as, usuarios de los servicios públicos en general, así como hacia los representantes y trabajadores de la entidad promotora, personas ajenas al programa/proyecto que visiten el centro (personal del SEXPE o, en su caso, de la correspondiente entidad gestora de la subvención concedida para la puesta en marcha del programa/proyecto, comerciales, visitantes, proveedores, etc.).

b) Tres faltas reiteradas de puntualidad, que no superen los 10 minutos en un mes.

c) El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus funciones formativo-laborales.

d) El abandono momentáneo del centro y/o del puesto de trabajo durante la jornada de trabajo sin causa justificada y/o sin el permiso correspondiente. En caso de que se estén realizando tareas fuera del centro formativo, su abandono tendrá la misma consideración.

e) El bajo rendimiento, comportamiento apático sin causa justificada, tanto en las actividades formativas como en el trabajo propio del programa/proyecto.

f) Interrupciones que entorpezcan tanto las clases teóricas como el trabajo efectivo.

g) Presentarse a clase sin los útiles necesarios por descuido inexcusable puntualmente.

h) El descuido en la conservación de los locales, el material y los documentos del servicio, siempre que no se causen graves perjuicios, así como su utilización sin permiso previo.

i) El no usar y/o descuidar el vestuario y material personal del que disponen para el desarrollo de su trabajo durante la totalidad de la jornada laboral (incluido el tiempo de descanso).

j) La no presentación en tiempo oportuno y reglamentado de los justificantes, salvo que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

k) Permanecer en la puerta del centro o de las aulas en horario de formación o de trabajo.

l) Fumar o comer en zonas no permitidas.

m) Introducir en el centro de trabajo a personas ajenas al programa/proyecto, sin previo aviso y el permiso correspondiente por parte del equipo directivo-docente.

- n) Uso del móvil en horario de formación o trabajo, salvo autorización expresa del Monitor/a.
- o) El incumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad y salud laboral que no tengan la calificación de graves o muy graves.
- p) En general el incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuidos excusables.

## 2.- Son faltas graves:

- a) Haber sido sancionado por tres faltas leves, a excepción de la falta de puntualidad superior a quince minutos e inferior a treinta minutos, que se sancionarán al cometer dos de ellas en el plazo de treinta días naturales.
- b) La falta de obediencia debida al equipo directivo-docente y demás personal del programa/proyecto.
- c) La posesión y consumo de alcohol o drogas ilegales durante la jornada de trabajo y formación, así como mostrar los síntomas de estar bajo los efectos de drogas o alcohol cuando se acuda al puesto de trabajo.
- d) El ataque a la integridad física y moral de los compañeros y compañeras y en general, mantener conductas antisociales y/o violentas durante la jornada laboral.
- e) El incumplimiento o abandono de normas y medidas de seguridad e higiene en el trabajo, salvo que de ellas derivasen graves perjuicios al centro o comportasen riesgo de accidente laboral para otras personas, en cuyo caso será considerada como falta muy grave.
- f) La simulación de enfermedad o accidente.
- g) La ausencia al trabajo sin causa justificada.
- h) El fraude, deslealtad o abuso de confianza, así como el hurto, robo, tanto a los trabajadores como al programa/proyecto y a cualquier persona que se encuentre dentro o fuera del centro en el transcurso de la jornada laboral o de cualquier actividad desarrollada por el programa/proyecto.

En este sentido, se ponderará y valorará la gravedad del hecho por el equipo formativo.

- i) Reincidir en el comportamiento apático y/o falta de interés.
- j) Causar negligentemente daños a los locales, instalaciones, material y/o herramientas.
- k) La falta reiterada (tres faltas leves) de rendimiento intencionado que afecte al normal desenvolvimiento del programa/proyecto.
- l) El uso inadecuado y/o sin autorización de cualquier medio de transporte durante la jornada laboral.
- m) La práctica de todo tipo de juegos, uso de móviles o máquinas encaminadas a distraer la atención de los/as alumnos/as-trabajadores/as durante el horario de trabajo y formación.
- n) Fotografiar o grabar imágenes y/o sonido dentro de las instalaciones, centro de trabajo y dentro de las actividades del proyecto/programa.
- o) La grave incorrección, desconsideración o falta de respeto hacia el equipo directivo-docente, compañeros/as, usuarios de los servicios públicos en general, así como hacia los representantes y trabajadores de la entidad promotora, personas ajenas al programa/proyecto que visiten el centro (personal del SEXPE o, en su caso, de la correspondiente entidad gestora de la subvención concedida para la puesta en marcha del programa/proyecto, comerciales, visitantes, proveedores, etc.).

## 3.- Son faltas muy graves:

- a) Más de cuatro faltas de puntualidad superior a diez minutos e inferior a treinta minutos sin causa justificada en el plazo de treinta días naturales.
- b) Haber sido sancionado en más de una ocasión por incurrir en falta grave.
- c) El incumplimiento culpable o manifiesta insubordinación respecto de las órdenes impartidas por los superiores en el ejercicio de su trabajo, del que se derive perjuicio grave para el servicio.
- d) La notoria falta de rendimiento que conlleve inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
- e) Acudir al puesto de trabajo en estado de embriaguez o drogadicción, o alcanzar tal estado durante el horario del mismo.
- f) El tráfico de sustancias prohibidas por las leyes o por este Reglamento.
- g) La manipulación intencionada, temeraria e irresponsable de los equipos o herramientas formativos, que puedan ocasionar daños materiales y poner en peligro la seguridad propia o ajena.
- h) La rotura y/o destrucción intencionada de maquinarias, herramientas, materiales e instalaciones del programa/proyecto.
- i) Cualquier otro que por su reiteración, intensidad, intencionalidad o gravedad pueda ser calificado como tal.

#### Artículo 18.- Sanciones.

Por la comisión de las faltas a que se refiere el presente Reglamento, podrán imponerse las siguientes sanciones:

##### 1.- Por faltas leves:

- a) Amonestación verbal por el monitor.
- b) Apercebimiento de la dirección por escrito que se unirá a su expediente.
- c) Suspensión del programa/proyecto y sueldo por un día, mediante comunicación escrita con expresión de las causas que la motivan.

##### 2.- Por faltas graves:

- a) Por la primera falta grave, amonestación verbal del Monitor/a y escrita por parte de la dirección, que hará constar la falta en el expediente personal del alumno-trabajador, así como suspensión de dos días de empleo y sueldo y comunicación al SEXPE o, en su caso, a la correspondiente entidad gestora de la subvención concedida para la puesta en marcha del programa/proyecto.
- b) Por la segunda falta grave, que tendrá la consideración de falta muy grave, reunión del alumno/a con el equipo directivo-docente y suspensión de cinco días de empleo y sueldo y comunicación al SEXPE o, en su caso, a la correspondiente entidad gestora de la subvención concedida para la puesta en marcha del programa/proyecto.
- c) En todo caso, todo destrozo o desperfecto deberá ser pagado obligatoriamente por la persona responsable del mismo y nunca detraerse de sus retribuciones mensuales. Si la responsabilidad del daño fuera de todos o algunos de los/as alumnos/as-trabajadores/as de una especialidad será repuesto de igual manera. Todo ello sin perjuicio de la imposición de la sanción que en su caso corresponda.

##### 3.- Por faltas muy graves:

- a) Por la primera falta muy grave, si no tiene acumuladas otras anteriores, reunión del alumno/a con el equipo directivo-docente, así como suspensión de cinco días de empleo y sueldo y comunicación al SEXPE o, en su caso, a la correspondiente entidad gestora de la subvención concedida para la puesta en marcha del programa/proyecto.
- b) Por la segunda falta muy grave, propuesta de expulsión definitiva y/o suspensión de empleo y sueldo de seis a treinta días.

#### Artículo 19.- Consideraciones.

Para la aplicación de las sanciones anteriormente descrita se considerará lo siguiente:

- 1.- La valoración de la falta se realizará tomando en consideración la verificación del/de la Monitor/a o personal responsable del alumno/a trabajador/a que haya detectado la falta.
- 2.- La falta se recogerá por escrito en la hoja de incidencia que firmarán tanto el /la Monitor/a que interpone la misma, como el/la alumno/a-trabajador/a que la comete y tendrá el visto bueno de la dirección.
- 3.- Todas las hojas de incidencias quedarán archivadas en el expediente individual de cada alumno/a-trabajador/a.
- 4.- Incurrirán en responsabilidad no solo los autores de la falta, sino los que induzcan o toleren, así como los que los encubran.
- 5.- Las sanciones por cualquier tipo de falta, en ningún caso, serán ejecución de tareas o trabajos fuera del horario laboral, en tanto podría ocurrir algún accidente cuyas contingencias no estarían cubiertas por el marco legal.
- 6.- Las faltas leves prescribirán a los dos meses, las graves a los seis meses y las muy graves al año, a contar a partir de la fecha en que el equipo directivo-docente tuvo conocimiento de su comisión.
- 7.- La responsabilidad disciplinaria se extingue con el cumplimiento de la sanción, muerte o prescripción de la falta o de la sanción. Si durante la instrucción del procedimiento sancionador se produjera la pérdida de condición de alumno-trabajador, se dictará resolución en la que, con invocación de la causa, se declarará extinguido el procedimiento sancionador, sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal o de cualquier índole que le pueda ser exigida, así como, de la obligación, en su caso, de resarcir los daños ocasionados derivados de destrozos o desperfectos, y se ordenará el archivo de las actuaciones, salvo que por parte interesada se inste la continuación del expediente. Al mismo tiempo, se dejarán sin efecto cuantas medidas de carácter provisional se hubieren adoptado con respecto al trabajador inculcado.

#### Artículo 20.- Competencia para la imposición de sanciones.

Corresponderá al representante de la entidad promotora la facultad de imponer las sanciones en los términos estipulados en el presente Reglamento; salvo por la comisión de faltas leves, en cuyo caso corresponderá al monitor o a la dirección, según proceda y en aplicación de la previsión contenida en el artículo 18.1.

#### Artículo 21.- Procedimiento sancionador.

1. No podrá imponerse sanción por la comisión de faltas muy graves o graves sino mediante el procedimiento previsto en el presente apartado y que constará de los siguientes trámites:
  - a) Comunicación escrita desde la dirección del programa/proyecto a la entidad promotora de los hechos que motivan la falta.
  - b) Comunicación por escrito al/a la alumno/a-trabajador/a informándole de la apertura de expediente disciplinario, haciendo constar la fecha y los hechos que lo motivan.
  - c) Se dará audiencia al interesado/a por plazo de cinco días hábiles, para constatación de los hechos, y para que efectúe las alegaciones o aporte la documentación que tenga por conveniente en su descargo.

- d) La dirección dará traslado de la propuesta de sanción a la entidad promotora.
- e) En su caso, el/la Presidente de la entidad promotora, dictará resolución al respecto; debiendo ser notificada al interesado/a y en la que deberán constar los siguientes datos:
- Descripción de los hechos, así como la fecha en que estos se produjeron.
  - Indicación de la categoría de falta que los hechos constituyen.
  - Sanción impuesta.
  - Pie de recurso.
- f) Se remitirá informe al SEXPE o, en su caso, a la correspondiente entidad gestora de la subvención concedida para la puesta en marcha del programa/proyecto, de las faltas graves.
- g) El/la alumno/a-trabajador/a trabajador/a tendrá derecho a recurrir la sanción.
- h) En el caso de faltas muy graves (baja definitiva), requerirá la tramitación establecida en la normativa concordante del programa/proyecto concreto.

2.- La imposición de sanciones por faltas leves se llevará a cabo por procedimiento sumario con audiencia al interesado, no precisando por tanto la instrucción de expediente sancionador.

Disposición adicional primera.

En lo no establecido en el presente Reglamento interno, se estará a lo dispuesto en la legislación laboral, legislación de régimen local, normativa del SEXPE o, en su caso, a la correspondiente entidad gestora de la subvención concedida para la puesta en marcha del programa/proyecto, y demás que resulte de aplicación.

Disposición adicional segunda.

La jurisdicción social es la competente para conocer acerca de las cuestiones que conciernen a las relaciones laborales que se puedan suscitar entre la entidad promotora y los alumnos/y las trabajadoras/as, así como entre la primera y los integrantes del equipo directivo-docente.

Disposición adicional tercera.

La entidad promotora, a iniciativa propia o a requerimiento de la dirección del programa/proyecto, podrá acordar las modificaciones que estime convenientes al presente Reglamento de régimen interno, con sujeción a los trámites establecidos para su aprobación, y observancia de las disposiciones legales vigentes.

Quedan exceptuadas las modificaciones que se consideran impuestas y directamente aplicables por reformas que se produzca durante su vigencia en la normativa que regula la materia.

Disposición final.

El presente Reglamento de régimen interno entrará en vigor a partir del día siguiente a la publicación de su aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia".

Lo que se hace público para general conocimiento, señalándose que contra la elevación a definitivo del acuerdo provisional de aprobación de las ordenanzas y reglamentos, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la sala de esta jurisdicción 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.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Llerena, a fecha de la firma digital.- La Presidenta, Ana Torres Márquez.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
MANCOMUNIDADES****Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena  
Llerena (Badajoz)****Anuncio 5079/2022**

*Convocatoria y bases para la constitución de una bolsa de trabajo, por concurso-oposición, de Asesor/a Jurídico/a para la Oficina Técnica de Urbanismo y Desarrollo Territorial Sostenible*

Por resolución de esta Presidencia, de fecha 15 de noviembre de 2022, se ha resuelto aprobar las bases para crear una bolsa de trabajo mediante el sistema de concurso-oposición de Asesor/a Jurídico/a para la Oficina Técnica de Urbanismo y Desarrollo Territorial Sostenible de la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena convocando al mismo tiempo el correspondiente proceso selectivo, conforme al tenor literal siguiente:

**"BASES PARA CREAR UNA BOLSA DE TRABAJO MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE ASESOR/A JURÍDICO/A PARA LA OFICINA TÉCNICA DE URBANISMO Y DESARROLLO TERRITORIAL SOSTENIBLE DE LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL DE AGUAS Y SERVICIOS DE LA COMARCA DE LLERENA.**

**1.- Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo de Asesor/a Jurídico/a para la Oficina Técnica de Urbanismo y Desarrollo territorial sostenible de la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena, a jornada parcial.

Con la creación de la bolsa de Asesor/a Jurídico/a para la Oficina Técnica de Urbanismo y Desarrollo Territorial Sostenible (o denominación equivalente) se cubrirán de manera temporal las vacantes que se produzcan en la mismas y estará dotada con las retribuciones anuales establecidas por la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio (Junta de Extremadura), en desarrollo del Convenio regulador de la subvención que anualmente se concede para el mantenimiento de estas oficinas.

**2.- Funciones del/a Asesor/a Jurídico/a para la Oficina Técnica de Urbanismo y Desarrollo Territorial Sostenible**

Las funciones a desarrollar, serán las de Asesor/a Jurídico/a de la Oficina Técnica de Urbanismo y Desarrollo Territorial Sostenible.

Le corresponde entre otras el ejercicio de las siguientes funciones:

- Elaboración de los informes jurídicos para las propuestas de resolución sobre instrumentos de planeamiento urbanístico y territorial, así como la colaboración y asesoramiento a los equipos técnicos redactores de dichos instrumentos.
- Elaboración de los informes jurídicos para las propuestas de resolución sobre expedientes de gestión urbanística (consultas de viabilidad, programas de ejecución, proyectos de urbanización, proyectos de reparcelación ...), así como la colaboración y asesoramiento a los equipos técnicos redactores de dichos proyectos.
- Elaboración de los informes jurídicos sobre expedientes de licencias urbanísticas y comunicaciones previas (de obras, uso y actividad, ...).
- Elaboración de los informes jurídicos sobre proyectos sujetos a Calificación Rústica en suelo no urbanizable/suelo rústico.
- La elaboración de informes jurídicos para las propuestas de resolución sobre expedientes de disciplina urbanística.
- Labores de asesoramiento y control de calidad en la edificación y en las barreras arquitectónicas.
- Redacción de Consultas Urbanísticas a solicitud de los particulares o de cualquiera de los Ayuntamientos de la Mancomunidad.

- Redacción de Instrumentos de Planeamiento y de Gestión Urbanística que sean promovidos y que se vayan a ejecutar por cualquiera de los Ayuntamientos de la Mancomunidad.
- Colaboración jurídica permanente con los/as secretarios/as municipales de los Ayuntamientos de la Mancomunidad.
- Cualesquiera otras que le sean encomendadas en el ámbito de sus competencias.

### 3.- Requisitos de los/as aspirantes.

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español/a o tener la nacionalidad de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea de acuerdo con la Ley 17/1993, de 23 de diciembre y los requisitos establecidos en Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre Acceso al Empleo Público de la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos de Nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores.
- b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad de jubilación forzosa, ambas referidas al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- c) Estar en posesión a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, del título oficial de Licenciatura o Grado en Derecho, expedido con arreglo a la legislación vigente.

En el supuesto de invocar un Título equivalente obtenido en España cuya homologación expresa no esté recogida en la normativa del Ministerio que tenga atribuidas la competencia en la materia, u obtenido en el extranjero, habrá de acompañarse certificado expedido por la Secretaría de Estado de Educación, u organismo que en su caso le sustituya, que acredite la equivalencia.

- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño del puesto al que se aspira.
- e) No hallarse incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.
- f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado 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.
- g.-) Estar en posesión del permiso de conducir tipo B, disponibilidad de vehículo y estar en disposición de realizar los desplazamientos necesarios para el desarrollo de las actividades propias del puesto de trabajo.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse por las personas aspirantes a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, mantenerse durante el proceso selectivo y acreditarse en caso de ser llamado para ocupar un puesto de trabajo.

El incumplimiento de cualquiera de los requisitos anteriores supondrá la exclusión del proceso selectivo.

### 4.- Solicitudes.

La instancia solicitando tomar parte en la selección para la convocatoria, se presentará según modelo anexo I, en el plazo de 10 días naturales a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz. Asimismo, será objeto de publicidad en la Sede Electrónica de la Mancomunidad: <https://manllerena.sedelectronica.es/info.0>

Las instancias irán dirigidas a la Sra. Presidenta de la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena, y en las mismas se hará constar que se reúnen todos y cada uno de las condiciones exigidas en la base tercera. Se presentarán en el Registro General de la Mancomunidad, sito en calle Santiago, n.º 59 de la ciudad de Llerena (CP 06900), en horario de oficina (9:00 a 14:00 horas) de lunes a viernes, o por cualquiera de los medios que se disponen en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En este último supuesto los/as interesados/as deberán adelantar obligatoriamente, siendo causa de exclusión su incumplimiento, dentro del plazo de presentación de instancias, copia de la solicitud por correo electrónico [administracion@manllerena.es](mailto:administracion@manllerena.es), sellada por el Organismo correspondiente.

A la solicitud se le acompañará:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia compulsada del permiso de conducir, clase B-1.
- Fotocopia compulsada del Título Oficial de Licenciatura o Grado en Derecho, expedido con arreglo a la legislación vigente.
- Informe original de Vida Laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de los méritos alegados en la fase de concurso.

#### 5.- Lista de admitidos:

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación del motivo de exclusión. La resolución que se publicará en la página Sede Electrónica de la Mancomunidad <https://manllerena.sedelectronica.es/info.0> y tablón de anuncios de la entidad.

Se concederá un plazo de 3 días naturales para posibles subsanaciones de errores u omisiones, así como de presentación de posibles reclamaciones de los interesados. Durante este plazo no se admitirán documentos relativos a la fase de concurso, solamente los precisos para subsanar la citada causa de exclusión. Finalizado el plazo de subsanaciones, el Sr. Presidente dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, la composición del Tribunal y el lugar, día y hora de celebración de la fase de oposición, que se publicará la página web de la mancomunidad <https://manllerena.com>

#### 6.- Composición y actuación del Tribunal Calificador.

6.1.- El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas será designado conforme a lo dispuesto en la legislación vigente y estará compuesto por:

\*.- Presidente: El Secretario de la Mancomunidad de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena o persona en quien delegue.

\*.- Vocales:

- Tres funcionarios o personal laboral pertenecientes a un Ayuntamiento/ Junta de Extremadura/Mancomunidades/Diputación Provincial de Badajoz.

\*.- Secretario: Un funcionario de la Mancomunidad o de uno de los Ayuntamientos mancomunados, con voz y sin voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros con derecho a voto, titulares o suplentes, siendo siempre necesario la presencia del/la Presidente/a y del/la Secretario/a.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en el proceso cuando en ellos/as se den cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los/as interesados/as podrán promover recusación en los casos previstos en el artículo 24 del mismo texto legal.

El Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas. Dichos técnicos o asesores, 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.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo previsto en las bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de procedimiento administrativo, citada.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

## 7.- Proceso de selección.

### 1. Fase de oposición: Un máximo de 10 puntos.

Ejercicio tipo test: consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 40 preguntas (más 5 de reserva para supuestos errores, que también deberán contestar), cada una de las cuales dispondrá de 4 respuestas y siendo una de ellas la correcta, que versará sobre los temas relacionados en el anexo II. Los/as aspirantes marcarán las contestaciones en el cuestionario que facilite el Tribunal. Cada respuesta tendrá un valor de 0,25 puntos y las erróneas o en blanco no se valorarán. El tiempo máximo para esta fase será de 60 minutos.

Para superar esta fase deberá obtenerse una nota mínima de 5 puntos.

### 2.- Fase de concurso.

La puntuación en este apartado será la suma de los apartados de experiencia y formación, con un máximo de 5 puntos.

#### 2.1.- Experiencia. Por trabajos anteriores. Hasta un máximo de 3 puntos.

2.1.1.- Por servicios prestados como Asesor/a Jurídico/a en Oficinas Técnicas de Urbanismo y Desarrollo Territorial Sostenible (o denominación equivalente) en Mancomunidades, por cada mes completo trabajado en jornada laboral completa de al menos 35 horas semanales: 0,10 puntos. Hasta un máximo de 2 puntos.

2.1.2.- Por servicios de Asesoría Jurídica en materia urbanística prestados en otras administraciones públicas, por cada mes completo trabajado en jornada completa de al menos 35 horas semanales: 0,05 puntos.

Hasta un máximo de 1 puntos.

La suma de los dos sub-apartados anteriores no podrá superar el máximo establecido para el apartado de Experiencia, establecido en 3 puntos.

En los casos de que el contrato sea por jornada inferior a 35 horas semanales se aplicará la puntuación en la parte proporcional que corresponda, siempre tomando en cuenta la base de las 35 horas semanales como jornada completa.

Justificación de estos méritos:

Será necesario presentar fotocopia compulsada del contrato de trabajo o nombramiento, además de la vida laboral, debiendo encontrarse reflejado en la misma el periodo de trabajo, así como certificados de empresas referidos a los contratos de trabajo presentados. Se acompañará igualmente certificación administrativa si se dispusiera de ella, acreditativa de las funciones desarrolladas.

#### 2.2.- Formación.

2.2.1- Por titulación: Por titulaciones universitarias diferentes de las alegadas para el acceso a la convocatoria, hasta un máximo de 2 puntos:

- Grados o Licenciaturas: 1 punto.
- Diplomatura: 0,5 puntos.

Se presentará copia compulsada de los títulos alegados.

2.2.2.- Por cursos certificados (donde quede claramente establecido el número total de horas realizadas) por instituciones públicas, universidades, colegios profesionales relacionados con el ámbito urbanístico y la ordenación del territorio hasta un máximo de 2 puntos:

- Por doctorados, masters y postgrado específico del ámbito urbanístico y la ordenación del territorio: 0,35 puntos.
- Por cursos y jornadas con duración superior a 200 horas: 0,15 puntos por curso.
- Por cursos y jornadas con duración de 101 horas a 200 horas ambos inclusive: 0,10 puntos por curso.
- Por cursos y jornadas con duración de 51 a 100 horas ambos inclusive: 0,05 puntos por curso.

De igual modo no se valorarán certificaciones de carreras universitarias no acabadas y/o certificados de asignaturas independientes. Tampoco se valorarán cursos con menos horas de las establecidas, ni

inacabados, ni aquellos en los que no consten las horas realizadas, ni módulos de cursos.

Se presentará copia compulsada de los documentos alegados.

## 8.- Funcionamiento de la bolsa de trabajo.

Constituirán la bolsa de trabajo aquellas personas que hayan obtenido una nota mínima de 5 puntos en la prueba de selección. La puntuación de cada persona será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y de concurso.

### 8.1.- Orden de la bolsa de trabajo:

El orden de prelación de las personas aspirantes en las bolsas de trabajo será el que resulte de la prueba selectiva, de forma que se aplicarán sucesivamente los siguientes criterios:

- 1.º. Mayor puntuación en la prueba de selección.
- 2.º. En caso de empate, se tendrá en cuenta la mayor nota obtenida en la fase de oposición.
- 3.º. En caso de persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso en el apartado de experiencia profesional.

### 8.2.- Procedimiento de llamamientos:

El Área competente en materia de personal de la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena realizará los llamamientos atendiendo al orden de prelación de la bolsa de trabajo, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- a. Los llamamientos seguirán el orden de la bolsa de trabajo.
- b. Los llamamientos se efectuarán a través de llamada telefónica por el personal encargado de la gestión de las bolsas de trabajo.

Se realizará un máximo de tres llamadas al número de teléfono facilitado por cada integrante de bolsa, con un intervalo aproximado de dos horas entre cada una de ellas. Dicho proceso, se realizará durante dos días hábiles.

Siempre que los medios técnicos lo permitan, se enviará al teléfono de la persona un mensaje de texto informándole de que se le han realizado tres llamadas y no ha sido posible localizarla.

De constar una dirección de correo electrónico, se remitirá la oferta, concediéndole un plazo de dos días hábiles desde el envío del correo para ponerse en contacto con el personal que gestione las bolsas de trabajo.

Si no es posible contactar con la persona integrante de la bolsa, se seguirán ofertando las propuestas a la siguiente persona integrante de la misma, quedando en situación de «ilocalizable».

Igualmente, y siempre que los medios técnicos lo permitan, se enviará al teléfono de la persona en situación de «ilocalizable» un mensaje de texto informándole la imposibilidad de contacto y que ha pasado a esta situación. Las personas integrantes de la Bolsa que cambien el número de teléfono vendrán obligadas a comunicarlo a la Mancomunidad.

El aspirante dispondrá de 2 días naturales desde el llamamiento para presentar la documentación acreditativa del mantenimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, y documento de aceptación o rechazo de la oferta. En el supuesto de no presentarla en el plazo indicado, se entenderá que rechaza la oferta.

### 8.3.- Rechazo de ofertas:

Las causas que justifican el rechazo de una oferta de contrato son las siguientes:

- a).- Por razón de enfermedad que le impida el desempeño del trabajo en el momento del llamamiento. Esta situación se justificará mediante la aportación de la correspondiente baja

médica o certificado médico oficial.

b).- Por encontrarse disfrutando la licencia de maternidad, paternidad o adopción, durante el tiempo que legalmente corresponda. Esta situación se justificará con fotocopia del Libro de Familia o en su defecto informe médico de maternidad.

c).- Por ser cuidadora/or principal de persona dependiente. Esta situación se justificará por medio de documentación acreditativa de tal condición.

d).- Por ejercer cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo debidamente acreditado.

La persona integrante de bolsa en la que se dé una causa justificada pasará a situación de "suspensa pendiente de justificar" en tanto que presenta la documentación necesaria que se remitirá por escrito al Registro General de la Mancomunidad en el plazo máximo de diez días hábiles a contar desde la fecha de la comunicación.

Si presenta la documentación en plazo pasará a la situación de "suspensa/o justificado", manteniéndose el puesto de la relación de personas candidatas. Y, si no lo hiciera pasará a situación de rechazo sin justificación y se situará al final de la lista de inscritos.

La persona en situación de "suspensa/o justificado", no será llamada a ocupar vacantes en tanto no comunique el cese de la situación justificada.

La persona interesada deberá comunicar el cese del motivo que dio lugar a la situación de "suspensa/o justificada" y solicitar su pase a la situación de "disponible" mediante escrito al efecto dirigido al Área responsable en materia de personal, que deberá acompañar de la documentación acreditativa de la desaparición de la causa por la que se encontraba en la anterior situación.

Las causas de exclusión definitiva (situación "excluida/o").

a).- Simular o falsear cualquiera de las causas que justifican el rechazo de ofertas de trabajo.

b).- No cumplir con los requisitos de aspirantes fijados en el punto 3 de estas bases.

c).- Haber sufrido la separación o despido del servicio mediante expediente disciplinario, así como haber sido inhabilitado/a judicialmente.

d).- Toda renuncia voluntaria o ruptura de la relación laboral temporal con la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena.

e).- Rechazar la plaza ofertada en dos ocasiones sin presentar causa que justifique el rechazo.

Quienes hayan sido contratados, una vez cesados volverán a ocupar el mismo lugar que tenían en la bolsa.

## 9. Incidencias.

Contra estas bases, su convocatoria y cuantos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal, se podrán interponer impugnaciones por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso en aquellos aspectos no contemplados en estas bases.

## 10. Legislación supletoria.

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de abril, del Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el decreto 201/1995, de 26 de diciembre, del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura, siendo de aplicación supletoria el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio del Estado; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las

Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás normas concordantes de aplicación.

#### 11.- Protección de datos de carácter personal.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales, y el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, el tratamiento de los datos de carácter personal es necesario en el cumplimiento de una misión realizada en interés público.

##### a) Información sobre protección de datos:

- Responsable: Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena.
- Delegado de Protección de Datos. Teléfono. 924 872591, Dirección. Calle Santiago, n.º 59, CP: 06900-Llerena (Badajoz).
- Finalidad del tratamiento: Procedimiento de selección de personal para creación bolsa de empleo.
- Legitimación:
  - Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
  - Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.
  - 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.
- Destinatarios de cesiones o transferencias: No sé prevén salvo obligaciones de carácter legal o judicial.

b) Derechos de los interesados: Derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos, limitación u oposición.

#### 12. Igualdad de género.

Todas las denominaciones contenidas en las presentes bases, así como cualesquiera otras menciones que en la misma se expresan en género masculino, se entenderán realizadas y se utilizarán indistintamente en género masculino y femenino, según el sexo de la persona que se tenga por interesada o destinataria a la que se haga referencia.

En Llerena, a fecha de la firma digital.- La Presidenta, Ana Torres Márquez.

\_\_\_\_\_  
ANEXO I  
SOLICITUD

D./Dña ..... , mayor de edad, con domicilio en ..... , C/ ..... provisto de DNI ..... número de teléfono ..... , y dirección de correo electrónico .....

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena para la creación de una bolsa de trabajo de Asesor/a Jurídico/a para la Oficina Técnica de Urbanismo y Desarrollo Territorial Sostenible (o denominación equivalente) en régimen de jornada laboral parcial, cuyas bases de la

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

SOLICITA:

Tomar parte en las pruebas selectivas para esta convocatoria, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

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:

A. No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal desarrollo de las actividades propias del objeto del contrato.

B. No encontrarme inhabilitado/a, ni haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de las administraciones públicas.

C. No estar incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad.

E. Poseer vehículo propio y estar en posesión del Permiso de conducir B-1. Documentación que se acompaña: (\*Marcar con una X la documentación que se acompaña).

o Fotocopia compulsada del DNI.

o Fotocopia compulsada del permiso de conducir, clase B-1.

o Fotocopia compulsada del Título Oficial de Licenciatura o Grado en Derecho, expedido con arreglo a la legislación vigente.

o Informe de vida laboral (en original o fotocopia compulsada).

o Documentos acreditativos de los méritos alegados, en los términos establecidos en la base 7.ª.

En.....a .....de.....de 2022.

Fdo.:.....

Al Sr. Presidente de la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena.

PROTECCIÓN DE DATOS:

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le informe que los datos de carácter personal facilitados en el presente impreso, se utilizarán exclusivamente para el ejercicio de las competencias propias de esta Administración y serán incorporados a los ficheros que conforman la base de datos de la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena, ante el que podrá ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición dirigiéndose por escrito a la siguiente dirección: Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena, calle Santiago, n.º 59, 06900 Llerena (Badajoz).

ANEXO II

TEMARIO COMÚN

Tema 1. La Constitución Española de 1978.

Tema 2. Ley Orgánica 1/2011, de 28 de enero, de reforma del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 3. Ley 3/2019, de 22 de enero, de garantía de la autonomía municipal de Extremadura.

Tema 4. Ley 8/2019, de 5 de abril, para una Administración más ágil en la Comunidad Autónoma de Extremadura

Tema 5. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Tema 6. Ley 17/2010, de 22 de diciembre, de mancomunidades y entidades locales menores de Extremadura. La Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena: Estatutos, origen, ámbito geográfico, organización y servicios.

Tema 7. Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

Tema 8. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Tema 9. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 10. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tema 11. 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.

Tema 12. 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.

Tema 13. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 14. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

#### TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 1. Ley 2/1999, de 29 de marzo de Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura.

Tema 2. Decreto 205/2003, de 16 de diciembre, por el que se regula la memoria habilitante a efectos de la licencia de obras en Extremadura.

Tema 3. Decreto 54/2011, de 29 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Evaluación Ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 4. Decreto 81/2011, de 20 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de autorizaciones y comunicación ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 5. Decreto-ley 3/2012, de 19 de octubre, de estímulo de la actividad comercial.

Tema 6. Decreto 19/2013, de 5 de marzo, por el que se regula el control de calidad de la construcción y obra pública.

Tema 7. Ley 11/2014, de 9 de diciembre, de accesibilidad universal de Extremadura.

Tema 8. Ley 6/2015, de 24 de marzo, Agraria de Extremadura.

Tema 9. Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 10. El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 31 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana.

Tema 11. Decreto 50/2016, de 26 de abril, de atribuciones de los órganos urbanísticos y de ordenación del territorio, y de organización y funcionamiento de la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura.

Tema 12. Ley 2/2018, de 14 de febrero, de coordinación intersectorial y de simplificación de los procedimientos urbanísticos y de ordenación del territorio de Extremadura.

Tema 13. Decreto 135/2018, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento que regula las normas de accesibilidad universal en la edificación, espacios públicos urbanizados, espacios públicos naturales y el transporte en la Comunidad Autónoma de Extremadura

Tema 14. La Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de Ordenación Territorial y Urbanística Sostenible de Extremadura.

Tema 15. Ley 7/2019, de 5 de abril, de espectáculos públicos y actividades recreativas de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 16. Decreto 10/2019, de 12 de febrero, por el que se regulan las exigencias básicas de la edificación destinada a uso residencial vivienda en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, así como el procedimiento para la concesión y control de la Cédula de Habitabilidad de las viviendas.

Tema 17. Orden TMA/851/2021, de 23 de julio, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados.

Tema 18. Catastro de urbana. Delimitación de los distintos tipos de suelo. Cartografía catastral. Normas generales y series cartográficas catastrales. Real Decreto Ley 1/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Catastro Inmobiliario.

Tema 19. Decreto 143/2021, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura.

Tema 20. Ley 21/2013, de 9 de noviembre, de evaluación ambiental.

Tema 21. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación (LOE) (texto consolidado)."

En Llerena, a fecha de la firma digital.- La Presidenta, Ana Torres Márquez.

**ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA**  
**JUNTA DE EXTREMADURA**  
**Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda**  
**Secretaría General**  
**Mérida (Badajoz)**  
**Anuncio 4832/2022**

*Proyecto "modificado número 1 de las obras de urbanización de las 2ª y 3ª etapa del Proyecto de Interés Regional Plataforma Logística del Suroeste Europeo en Badajoz. 1ª fase"*

Resolución de 28 de octubre de 2022, de la Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda por la que se somete a información pública la relación de bienes y derechos, así como sus propietarios afectados por el: "Modificado número 1 de las Obras de Urbanización de las 2.ª y 3.ª Etapa del Proyecto de Interés Regional Plataforma Logística del Suroeste Europeo en Badajoz. 1.ª fase".

Para la ejecución del: "Modificado número 1 de las Obras de Urbanización de la 2.ª y 3.ª Etapa del Proyecto de Interés Regional Plataforma Logística del Suroeste Europeo en Badajoz. 1.ª fase" es necesario disponer y proceder a la expropiación de los terrenos cuya ubicación y propietarios se relacionan en el correspondiente anexo.

La Ley Orgánica 1/2011, de 28 de enero, de reforma del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en su artículo 9.1.38, declara que la Comunidad Autónoma de Extremadura tiene competencia exclusiva para acometer las Obras e infraestructuras públicas de interés regional que no tengan la calificación de interés general del Estado y no afecten a otra Comunidad Autónoma y el apartado 39 del mismo artículo le confiere asimismo competencia exclusiva en relación con los centros de transporte, logística y distribución situados en Extremadura. Aeropuertos, helipuertos, puertos deportivos y otras infraestructuras de transporte que no sean de interés general.

En el ámbito de esta competencia, la Junta de Extremadura está desarrollando una nueva estrategia logística a nivel regional para favorecer las exportaciones y lograr un sistema de transporte multimodal, seguro, eficiente y sostenible, con el objetivo de mejorar la competitividad de las empresas radicadas en Extremadura y la economía de la región. Dentro del ámbito expuesto, por Decreto 209/2010, de 19 de noviembre (DOE número 228, de 26 de noviembre de 2010), se aprueba definitivamente el Proyecto de Interés Regional "Plataforma Logística del Suroeste Europeo, 1.ª fase, en Badajoz, que es modificado posteriormente por Decreto 183/2016, de 22 de noviembre (DOE número 229, de 29 de noviembre de 2016), por el que, la Junta de Extremadura ejecutará las obras comprendidas o derivadas de la modificación del Proyecto de Interés Regional, como promotor.

Por resolución de la Secretaría General de Economía e Infraestructuras de 23 de mayo de 2019 (DOE número 112, de 12 de

junio) se somete a información pública el proyecto, aprobado el 3 de mayo de 2019, correspondiente a la "urbanización de la 2.ª y 3.ª Etapa del Proyecto de Interés Regional Plataforma Logística del Suroeste Europeo en Badajoz. 1.ª fase", siendo declarada la urgencia del procedimiento de expropiación por Decreto 137/2019, de 3 de septiembre (DOE número 174, de 10 de septiembre de 2019).

Ante la nueva situación creada por la reestructuración operada en la Junta de Extremadura tras la aprobación y publicación del Decreto del Presidente 16/2019, de 1 de julio, en relación con Decreto 87/2019, de 2 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica básica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, se estima competente para la continuación del procedimiento la actual Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda.

Con fecha 13 de julio de 2022, se aprueba el proyecto modificado número 1. de las "Obras de Urbanización de la 2.ª y 3.ª etapa del Proyecto de Interés Regional Plataforma Logística del Suroeste Europeo en Badajoz 1.ª fase, que contiene una nueva relación de bienes, derechos y titulares afectados, por lo que procede conforme a lo dispuesto en la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954 (en adelante LEF), artículo 2.2, en relación con el artículo 18 y concordantes de su reglamento, abrir un período de información pública por término de 15 días para que cualquier persona pueda aportar los datos oportunos, por escrito, para rectificar posibles errores en la relación que se publica, u oponerse por razones de fondo o de forma, a la necesidad de ocupación. En este caso indicará los motivos por los que debe considerarse preferente la ocupación de otros bienes o la adquisición de otros derechos distintos y no comprendidos en la relación.

De conformidad con el artículo 52.1º de la LEF, en estos casos, se entenderá cumplido el trámite de declaración de necesidad de la ocupación de los bienes y derechos afectados, según el proyecto y replanteo aprobados y los reformados posteriormente, y dará derecho a su ocupación inmediata.

Las alegaciones podrán dirigirse bien al correo electrónico [expropiaciones@juntaex.es](mailto:expropiaciones@juntaex.es) o por escrito a la Secretaría General de la Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda en Mérida, av. de las Comunidades, s/n, pudiendo asimismo examinar los Planos del trazado de la correspondiente obra, en cualquiera de las direcciones anteriormente citadas.

El presente anuncio y la relación que se acompaña se publicarán en el DOE, prensa regional y BOP y será expuesto al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento del municipio afectado, además de notificarse individualmente a los particulares afectados. No obstante, la relación con los bienes y derechos afectados cuyos titulares no haya sido posible su identificación o su domicilio sea desconocido se publicará en el BOE.

A efectos de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se pone en conocimiento de todos los interesados que sus datos personales serán incorporados a un fichero automatizado titularidad de la Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda de la Junta de Extremadura, siendo tratados por ésta con la finalidad de gestionar los expedientes de expropiación. Dichos datos serán cedidos a la Consejería de Hacienda y Administración Pública.

Asimismo, se pone en conocimiento de los afectados la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo una notificación a la dirección anteriormente citada.

Mérida, a fecha de la firma digital.- La Consejera de Movilidad, Transporte y Vivienda, P.D. Resolución de 13 de noviembre de 2019 (DOE número 229, de 27 de noviembre), la Secretaria General de la Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda, María Luisa Corrales Vázquez.

#### RELACIÓN DE AFECTADOS INFORMACIÓN PÚBLICA NÚMERO 2

Expediente: 19810B1PC248.- Urbanización de la 2.ª y 3.ª etapa del PIR Plataforma Logística del Suroeste Europeo en Badajoz 1.ª fase. Modificado número 1.								
Término municipal: 600.000,00.- Badajoz (Badajoz).								
Finca	Polígono	Parcela	Nombre / Dirección del propietario	M <sup>2</sup> ocupados	Ocupación	Tipo de cultivo	Bienes y otros daños	Unidades
3/0	149	2	Fundación Hija de Pepe Reyes Dolores Bas de Arús Antonio y Manuel Mora Muñoz	8287	TOT	Labor o labradío seco		
				1549	TEM	Labor o labradío seco		
4/0	149	13	Fundación Hija de Pepe Reyes Dolores Bas de Arús	493	TEM	Labor o labradío seco		

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

**Anuncio 5005/2022**

*Resolución por la que se cita a los interesados al levantamiento de actas previas a la ocupación en el proyecto de infraestructura de evacuación de la energía generada por instalación fotovoltaica, en el término municipal de Jerez de los Caballeros*

RESOLUCIÓN DE 7 DE NOVIEMBRE DE 2022 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS, POR LA QUE SE CITA A LOS INTERESADOS PARA EL LEVANTAMIENTO DE ACTAS PREVIAS A LA OCUPACIÓN EN EL PROYECTO DE INFRAESTRUCTURA DE EVACUACIÓN DE LA ENERGÍA GENERADA POR INSTALACIÓN FOTOVOLTAICA, EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE JEREZ DE LOS CABALLEROS (BADAJOZ), EXPEDIENTE: GE-M/23/20 (EXPEDIENTE EXPROPIATORIO EXP-AT/01/22).

Con fecha 10 de noviembre de 2021 se dictó resolución de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, por la que se otorgó autorización administrativa de construcción a la sociedad Alter Enersun Jerez, S.L., para la instalación fotovoltaica "Jerez 2020", e infraestructura de evacuación de energía eléctrica asociada, ubicada en el término municipal de Jerez de los Caballeros (Badajoz), expediente GE-M/23/20; y con fecha 31 de marzo de 2022 se dictó resolución de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, por la que se declaró, en concreto, de utilidad pública la infraestructura de evacuación de energía eléctrica asociada a la citada instalación, una vez cumplidos los trámites reglamentarios. Dicha declaración, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, lleva implícita la necesidad de ocupación de los bienes y derechos afectados e implicará la urgente ocupación a los efectos de artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954.

En su virtud, en cumplimiento de lo dispuesto en el mencionado artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, se convoca a los titulares de los bienes y derechos afectados a que después se hace mención, al día y hora que se indica en el anexo de este documento para, de conformidad con el procedimiento que establece el citado artículo 52, llevar a cabo el levantamiento de actas previas a la ocupación.

Todos los interesados, así como las personas que sean titulares de cualquier clase de derechos e intereses sobre los bienes afectados, deberán acudir personalmente o representados por persona debidamente autorizada, aportando los documentos acreditativos de su titularidad y el último recibo del impuesto sobre bienes inmuebles, pudiéndose acompañar, a su costa, de sus peritos y un Notario, si lo estima oportuno.

El orden del levantamiento de actas figura igualmente en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros y se comunicará a cada interesado mediante oportuna cédula de citación, significándose que esta publicación se realiza, igualmente, a los efectos que determina el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para la notificación de la presente resolución en los casos de titular desconocido o domicilio ignorado.

En el expediente expropiatorio, la sociedad Alter Enersun Jerez, S.L. asume la condición de beneficiaria.

Mérida, a fecha de la firma digital.- El Director General de Industria, Energía y Minas, Samuel Ruiz Fernández.

ANEXO:

RELACIÓN DE BIENES Y DERECHOS DE NECESARIA EXPROPIACIÓN AFECTADOS POR LA INFRAESTRUCTURA DE EVACUACIÓN DE LA ENERGÍA GENERADA POR INSTALACIÓN FOTOVOLTAICA, EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE JEREZ DE LOS CABALLEROS (BADAJOZ), EXPEDIENTE: GE-M/23/20 (EXPEDIENTE EXPROPIATORIO EXP-AT/01/22).

Lugar: Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros.

- Línea de evacuación de AT 12/20 kV Tramo Aéreo (Entronque A-S 1 -> Entronque A-S 2):  
T.M.: Jerez de los Caballeros.  
Fecha: 11-enero-2023.

Hora	Titular	Otros derechos	Datos catastrales						Afección					Uso		
			Pol.	Parc.	Ref. catastral	Nota simple Registro	N.º finca	CRU / IDUFIR	N.º apoyos	Serv. ocup. apoyo		Serv. vuelo			Ocup. Temp. (m2)	Serv. paso (m2)
										N.º en la línea	Sup. (m²)	Long. (m)	Sup. (m²)			
9:00 h	Méndez Martínez Alfonso, Ciborro González Cristina	PI Enebro - 06C12765-00	17	111	06070A017001110000RP	Sí	4849	6009000117941	0		0		30,7		---	Labor secoano
10:00 h	Larrasa Galván Blas	PI Enebro - 06C12765-01	17	69	06070A017000690000RW	No			0		0	78,67	820,89	236,01	---	Pastos

- Línea de evacuación de AT 12/20 kV Tramo Subterráneo 2 (Entronque A-S 2 -> Subestación "Balboa"):  
T.M.: Jerez de los Caballeros.  
Fecha: 11-enero-2023.

Hora	Titular	Otros derechos	Datos catastrales						Afección			Uso
			Pol.	Parc.	Ref. catastral	Nota simple Registro	N.º finca	CRU/IDUFIR	Zanjas		Ocupación temporal (m²)	
									Long. (m)	Sup. (m²)		
11:00 h	Escudero González Juan Gordillo Flores Manuela	PI Enebro - 06C12765-00	17	215	06070A017002150000RR	Sí	8074	6009000096642	223	178,4	1194	Labradío regadío
12:00 h	Avícola Cabar, S.L.	PI Enebro - 06C12765-01	17	48	06070A017000480000RT	Sí	8085	6009000059067	159	127,2	903	Labradío regadío

## ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO MINISTERIOS

**Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico**  
Confederación Hidrográfica del Guadiana  
Comisaría de Aguas  
Badajoz

**Anuncio 4535/2022**

*Solicitud de autorización administrativa para el vertido de aguas residuales depuradas procedentes del núcleo urbano de Risco, al arroyo del Judío, en el término municipal de Risco*

### INFORMACIÓN PÚBLICA SOBRE SOLICITUD DE CONCESIONES Y AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS

Clase de solicitud: Autorización administrativa para el vertido de aguas residuales depuradas procedentes del núcleo urbano de Risco, al arroyo del Judío, en el término municipal de Risco (Badajoz).

Peticionario: Ayuntamiento de Risco (CIF: P0611400C); calle Francisco Pizarro, número 5. 06657 Risco (Badajoz).

Expediente: VU-001/22-BA (OBG).

### CARACTERÍSTICAS FUNDAMENTALES DE LA SOLICITUD:

Las características principales de la solicitud de autorización de vertido son las siguientes:

- Las obras e instalaciones de depuración tratarán las aguas residuales procedentes de la aglomeración urbana de Risco. La Estación Depuradora de Aguas Residuales Urbanas (EDARU), se situará en las parcelas 19 y 20 del polígono 6 del catastro parcelario de Risco (coordenadas aproximadas X = 315.951, Y = 4.308.809, Huso = 30, Datum = ETRS89).

- La EDARU está dimensionada para tratar hasta 345 habitantes equivalentes en el año horizonte de diseño, con un caudal medio diario de 60 m<sup>3</sup>/día (2,5 m<sup>3</sup>/h). El pretratamiento está diseñado para poder tratar 3 veces el caudal medio y el tratamiento biológico, para tratar hasta 2 veces el caudal medio.

- El sistema de tratamiento de la EDARU constará de los siguientes procesos:

- Línea de aguas:

- Obra de llegada y desbaste de gruesos. Pozo de gruesos con alivio lateral. Cestón de sólidos de 80 mm de paso.

- Reja automática de desbaste con un caudal máximo de tratamiento de 7,6 m<sup>3</sup>/h y paso de 30 mm.

- Reja manual auxiliar de desbaste. Paso de 50 mm.

- Pozo de bombeo de agua bruta: 1+1 bombas de caudal unitario de 7,6 m<sup>3</sup>/h y 7 m de columna de agua.

- Pretratamiento compacto con tamizado, desarenado y desengrasado. Con caudal máximo de tratamiento de 10 m<sup>3</sup>/h y paso de 5 mm.

- Medición de agua pretratada a tratamiento.

- Depósito semienterrado de laminación/homogeneización de 25 m<sup>3</sup> de volumen, dotado de agitador de hélices.

- Eliminación de fósforo por vía química. Tanque de 200 L para cloruro férrico y sistema de dosificación al depósito de laminación/homogeneización.

- Arqueta de reparto a los reactores biológicos secuenciales (SBR), dotada de válvulas motorizadas.

- Tratamiento biológico de fangos activos en aireación prolongada tipo SBR, con eliminación de nitrógeno con dos reactores de 50 m<sup>3</sup> de volumen unitario. Cada uno estará dotado de difusores de burbuja fina, bomba sumergible de extracción de aguas tratadas, bomba sumergible de purga de fangos y agitador de hélices.

- Soplantes (1+1) de 150 Nm<sup>3</sup>/h para suministro del aire necesario.

- Arqueta de unión de salida SBR.

- Fuente de presentación.

- Arqueta de medición de agua tratada.

- Línea de fangos:

- Purga de fangos biológicos de aireación prolongada.

- Espesamiento/almacenamiento de fangos secundarios, con un volumen útil de 14,4 m<sup>3</sup>.

- El vertido de las aguas residuales una vez depuradas se realizará en el arroyo del Judío; teniendo el punto de vertido unas coordenadas UTM aproximadas: X = 315.967, Y = 4.298.520, Huso = 30, Datum = ETRS89. La masa de agua receptora del vertido, unos 2,86 km aguas abajo del citado punto de vertido, es el "Embalse de la Serena". A tal efecto:

- Se ejecutará emisario de PVC de diámetro 500 mm y 86 m de longitud hasta el punto de vertido.
- Se ejecutará obra de incorporación a cauce.

- Para la captación de las aguas residuales generadas en la aglomeración urbana y las aguas pluviales que caigan en la aglomeración urbana desde la unión de los colectores existentes y su envío a la EDARU, se ejecutará:

- Un colector de PVC corrugado de diámetro 500 mm y de unos 179 m de longitud, que permitirá dirigir a la EDARU más de 10 veces el caudal medio, de forma que se alivie, en episodios de lluvia, a la entrada a la EDARU.
- Para la zona noreste, un colector de PVC corrugado de diámetro 500 mm y de unos 33 m de longitud, que permitirá dirigir a la EDARU más de 10 veces el caudal medio, de forma que se alivie, en episodios de lluvia, a la entrada a la EDARU.

- Se ha solicitado autorización para un volumen máximo anual de vertido de aguas residuales depuradas de 21.900 m<sup>3</sup>, habiéndose proyectado una EDARU que permite proporcionar al efluente final que se pretende verter unas características cualitativas que no superarán los siguientes valores:

- Valores máximos absolutos para muestras puntuales.

Parámetro	Valor límite de emisión
pH	Entre 6 y 9
DBO <sub>5</sub>	Menor a 25 mg/l
DQO	Menor a 125 mg/l
Sólidos en suspensión	Menor a 35 mg/l
Nitrógeno total	Menor a 30 mg/l
Fósforo total	Menor a 7 mg/l
Amonio	Menor a 10 mg/l

- Valores máximos diarios.

Parámetro	Valor límite de emisión
Fósforo total	Menor a 5 mg/l

- Valores máximos anuales.

Parámetro	Valor límite de emisión
Fósforo total	Menor a 3 mg/l

En la oficina de Badajoz de esta Confederación Hidrográfica (avenida Sinfiriano Madroñero, número 12. 06011. Badajoz), se admitirán reclamaciones durante treinta (30) días, a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, de quienes puedan considerarse perjudicados con el vertido o las obras a ejecutar.

El expediente estará de manifiesto en la citada oficina de esta Confederación Hidrográfica.

Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Comisario de Aguas, Ángel Nieva Pérez.

**ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO  
MINISTERIOS****Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico****Confederación Hidrográfica del Guadiana****Comisaría de Aguas****Badajoz****Anuncio 4829/2022***Solicitud de concesión de aguas superficiales en el término municipal de Talavera la Real***CONCESIÓN DE AGUAS SUPERFICIALES**

Se ha presentado en este organismo la siguiente petición de concesión de aguas superficiales: Número referencia conc. 4/21.

**ANUNCIO DE COMPETENCIA DE PROYECTOS**

Peticionario: Antonio Chocán Salguero y otros.

Destino del aprovechamiento: Riego de 31-20-74 ha.

Caudal máximo instantáneo solicitado: 15 l/s.

Cauce: Río Guadiana por el canal de Lobón.

Término municipal donde radican las obras: Talavera la Real (Badajoz).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 105 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, se abre un plazo de un mes a contar desde la publicación de esta nota en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante este plazo, el peticionario presentará su petición, por cuadruplicado, admitiéndose también otras peticiones que tengan el mismo objeto o sean incompatibles con aquella, en las condiciones y con la documentación prevista con carácter general y para los supuestos que se establecen en el artículo 106 del citado Reglamento. La presentación, mediante instancia, se hará ante esta Confederación Hidrográfica del Guadiana, O.A., avenida Sinforiano Madroñero, 12 de Badajoz, o ante cualquier registro administrativo de conformidad con el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se denegará la tramitación posterior de toda petición presentada que suponga una utilización de caudal superior al doble del que figure en la petición inicial sin perjuicio de que el peticionario que pretenda solicitar un caudal superior al límite fijado pueda acogerse a la tramitación indicada en el apartado 3 del artículo 105 antes citado.

El desprecintado de los documentos técnicos, a que se refiere el artículo 107 del mismo Reglamento, se realizará a las trece horas del séptimo día hábil tras la conclusión del plazo de presentación de peticiones. Se levantará acta del resultado, que deberán firmar los interesados presentes.

Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Comisario de Aguas, Ángel Nieva Pérez.



# 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)