



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín nº 232
miércoles, 7 de diciembre de 2022

SUMARIO

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIONES

Diputación de Badajoz

Área de Recursos Humanos y Régimen Interior

Servicio de Administración de Recursos Humanos (Badajoz)

- [05510] Bases de la convocatoria para la provisión de plazas vacantes de personal funcionario de carrera correspondiente a la oferta de empleo público de estabilización del Organismo Autónomo de Recaudación. Subgrupo C1
- [05507] Bases de la convocatoria para la provisión de plazas vacantes de personal funcionario de carrera correspondiente a la oferta de empleo público de estabilización del Organismo Autónomo de Recaudación. Subgrupo C2
- [05509] Bases de la convocatoria para la provisión de plazas vacantes de personal laboral fijo correspondiente a la oferta de empleo público de estabilización del Organismo Autónomo de Recaudación. Subgrupo C1
- [05508] Bases de la convocatoria para la provisión de plazas vacantes de personal laboral fijo correspondiente a la oferta de empleo público de estabilización del Organismo Autónomo de Recaudación. Subgrupo C2

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Almendralejo

- [05482] Modificación puntual de la relación de puestos de trabajo del personal funcionario del Ayuntamiento de Almendralejo
- [05483] Modificación puntual de la relación de puestos de trabajo del personal laboral fijo del Ayuntamiento de Almendralejo

Ayuntamiento de Azuaga

- [05503] Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos 23/2022

Ayuntamiento de Burguillos del Cerro

- [05496] Notificación de resolución de expediente sancionador

Ayuntamiento de Fuente de Cantos

- [05543] Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 19/2022

Ayuntamiento de Fuente del Arco

- [05500] Aprobación inicial del expediente de créditos extraordinarios
- [05501] Aprobación inicial del expediente de suplemento de créditos

Ayuntamiento de Garbayuela

- [05470] Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la seguridad y convivencia ciudadana

Ayuntamiento de Guediana

- [05481] Corrección de error en edicto publicado el 1 de diciembre de 2022 sobre la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, Tribunal y fecha de examen de la convocatoria excepcional de una plaza de Arquitecto Técnico
- [05480] Corrección de error en edicto publicado el 24 de mayo de 2022 sobre la aprobación de la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal

Ayuntamiento de La Coronada

- [05471] Aprobación definitiva de la modificación presupuestaria número 22/2022 de suplemento de crédito

Ayuntamiento de Maguilla

- [05468] Bases que han de regir la convocatoria y el proceso de estabilización de una plaza de Oficial de Primera Conductor

Ayuntamiento de Medellín

- [05326] Aprobación inicial de las bases reguladoras del procedimiento de concesión directa de subvenciones para el fomento de inicio de actividad económica a empresas y autónomos de la localidad de Medellín y núcleo de Yelbes

Ayuntamiento de Puebla de la Calzada

- [05458] Bases y convocatoria para cubrir mediante el sistema de concurso-oposición, una plaza de Administrativo/a, personal funcionario, incluida en el proceso de estabilización
- [05455] Bases y convocatoria para cubrir mediante el sistema de concurso, una plaza de Arquitecto Técnico, personal funcionario, incluida en el proceso de estabilización

Ayuntamiento de Torrefresneda

- [05488] Aprobación definitiva del expediente de suplemento de crédito financiado con remanente líquido de

MANCOMUNIDADES

Mancomunidad de Municipios Tierra de Barros-Río Matachel (Villafranca de los Barros)

- [05506] Aprobación de expediente de suplemento de crédito 1/2022 para afrontar la subida adicional del 1,5 por ciento del salario de los empleados de la Mancomunidad
- [05505] Denominación de la sede electrónica de la Mancomunidad Tierra de Barros-Río Matachel
- [05504] Reglamento de Régimen Interno del Programa de Formación Profesional Dual FURNAYUS I

Mancomunidad Integral "Sierra Suroeste" (Jerez de los Caballeros)

- [05498] Aprobación definitiva del presupuesto general para 2022

ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES
Diputación de Badajoz
Área de Recursos Humanos y Régimen Interior
Servicio de Administración de Recursos Humanos
Badajoz
Anuncio 5510/2022

Bases de la convocatoria para la provisión de plazas vacantes de personal funcionario de carrera correspondiente a la oferta de empleo público de estabilización del Organismo Autónomo de Recaudación. Subgrupo C1

La Excm. Diputación Provincial de Badajoz, procede a la convocatoria pública de pruebas selectivas para proveer en propiedad plazas vacantes, conforme a las siguientes bases:

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1. El objeto de las presentes Bases es la regulación de la convocatoria de pruebas selectivas, por turno libre, mediante el sistema de concurso de méritos, de plazas vacantes de personal funcionario/a de carrera, pertenecientes al Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria (OAR), y correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal de la Diputación Provincial de Badajoz y sus Organismos Autónomos, aprobadas mediante Resolución de 3 de mayo de 2019, del Presidente, publicada en el Diario Oficial de Extremadura (DOE) número 98 de fecha 23 de mayo de 2019 y Resolución de 2 de diciembre de 2021, del Presidente, publicada en el DOE número 242, de fecha 20 de diciembre de 2021, rectificada por sucesivas correcciones de errores publicadas en el DOE de 25 de abril de 2022, DOE de 25 de mayo de 2022 y DOE de 28 de julio de 2022, correspondientes al Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2. La relación de plazas convocadas, y el código identificativo de las mismas, se detallan en el anexo I de las presentes bases. Se convocan las siguientes plazas:

Diputación de Badajoz. Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria (OAR) Estabilización por concurso de méritos		
Denominación plazas (personal funcionario/a de carrera)	Subgrupo	N.º plazas
Administrativo/a Administración General	C1	2

Segunda.- Publicidad.

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en la Oficina de Atención a la Ciudadanía y en la página web de la Diputación Provincial de Badajoz y, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado.

Tercera.- Requisitos.

Las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57, acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, 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.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con las demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de este puesto.

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

d) No haber sido separada/o mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitada/o para el ejercicio de las funciones públicas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 56 del citado Estatuto Básico del Empleado Público. En caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitada/o o en situación equivalente ni haber sido sometida/o a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener del título requerido para cada plaza de conformidad con lo establecido en el Anexo II de las presentes bases, según lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o equivalencia, en su caso.

f) No ostentar la condición de personal laboral fijo o funcionario/a de carrera de la categoría objeto de la convocatoria.

g) Haber abonado la correspondiente tasa en concepto de derechos de examen a que se refiere la base cuarta.

Los requisitos establecidos en esta base, deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo, y durante el período de adquisición de la condición de empleada/o pública/o.

Cuarta.- Solicitudes.

1. Tasas.

Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo, deberán abonar una tasa de examen por el importe que proceda, en función de la situación que acredite la persona aspirante según las tablas explicativas que se indica en este apartado.

Exenciones y bonificaciones.

- Estarán exentas del pago de esta tasa quienes formen parte de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, clasificadas de "categoría especial".

- También estarán exentas las personas que tengan la condición de víctimas del terrorismo, cónyuges o parejas de hecho, así como sus hijas e hijos, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

- Se fija una bonificación del 50% del importe de la tasa para aquellas personas que formen parte de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, clasificadas de "categoría general".

Estas exenciones y bonificaciones deberán ser rogadas por la persona aspirante, indicándolo en su solicitud, acompañando a la misma copia de la documentación requerida.

Tasa derecho examen subgrupo C1	Tarifa general	Tarifa desempleada/o
	22,66 €	11,33 €
Familia numerosa "categoría general" (50%)	11,33 €	5,66 €
Familia numerosa "categoría especial"	Exentas	
Víctima del terrorismo	Exentas	

Quienes manifiesten encontrarse en situación de desempleo, a efectos de acogerse a la tarifa desempleado/a, deberán acreditar dicha condición mediante la presentación de un informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, cuya fecha de expedición debe hallarse dentro del plazo de presentación de solicitudes.

El abono de la tasa se realizará mediante cualquiera de las siguientes formas:

- Preferentemente a través del servicio de pago con tarjeta de débito o crédito mediante autoliquidación, en la dirección: <https://esede.dip-badajoz.es/pagotarjeta/index.php?id=autoliquidacion>, disponible a cualquier hora del día, cualquier día de la semana, sin necesidad de disponer de certificado digital.

Con carácter general se seleccionará:

Tipo pago: Tasa derechos examen subgrupos B y C1, Tarifa General.

Centro Gestor: Recursos Humanos.

Importe: 22,66 €.

Quienes manifiesten encontrarse en situación de desempleo, seleccionarán:

Tipo pago: Tasas derechos examen subgrupos B y C1, tarifa desempleado.
Centro Gestor: Recursos Humanos.
Importe: 11,33 €.

Quienes manifiesten encontrarse en otras circunstancias:

Tipo pago: Tasa derecho examen acceso función pública.

Centro Gestor: Recursos Humanos.

Importe: (la persona aspirante deberá introducir manualmente la cantidad que corresponda por familia numerosa "categoría general" (11,33 €) o la que se indica en la tabla explicativa, cuando concurren conjuntamente dicha circunstancia y situación de desempleo (5,66 €)).

En todos los casos, al cumplimentar el apartado "Datos del Interesado", se indicará en el campo "Detalle de la liquidación", el siguiente texto: "Estabilización OAR concurso Administrativo/a Administración General".

Al finalizar la operación podrá descargar el documento de Autoliquidación, modelo 40, en formato PDF correspondiente a la operación realizada, que también recibirá como adjunto si indicó correo electrónico.

- O mediante ingreso de la cantidad que corresponda en la cuenta corriente: ES98 - 2103 - 7413 - 7400 - 3000 - 2617, de la entidad Unicaja Banco, indicando necesariamente el nombre y apellidos del aspirante, y como concepto: "Estabilización OAR concurso Administrativo/a Administración General".

El pago de los derechos de examen no supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

2. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para presentar la solicitud será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de un extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

3. Presentación de la solicitud.

Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán realizar la inscripción obligatoriamente a través de la sede electrónica corporativa de la Diputación de Badajoz, para lo que se deberá disponer de certificado digital, mediante el trámite habilitado al efecto, disponible las veinticuatro horas de todos los días del plazo establecido, accesible en la siguiente dirección:

https://sede.dip-badajoz.es/portal/contenedor.do?det_cod=160&ent_id=10&idioma=1

(trámite de Recursos Humanos y Régimen Interior: Solicitud de admisión a estabilización por concurso de méritos).

Para facilitar dicho trámite se encuentra disponible un vídeo explicativo, y el manual "Instrucciones para la tramitación electrónica de la solicitud de admisión a pruebas selectivas" en el Tablón de Empleo Provincial, en la dirección: <https://www.dip-badajoz.es/empleo/templeo/>. La presentación de la solicitud, junto a la documentación que la acompaña, y la subsanación de las misma, en su caso, se deberá realizar también por el canal electrónico.

A la solicitud de admisión, únicamente se adjuntará la documentación que a continuación se indica:

- Liquidación de la tasa por derechos de examen, mediante el documento acreditativo de haber realizado su abono ("Autoliquidación modelo 40" en el caso de que el pago se realice a través del servicio de pago con tarjeta de la Diputación) y/o documentos para la justificación en su caso, de la exención, bonificación (título de familia numerosa "categoría general") o situación de desempleo (informe de vida laboral).

- Documentos acreditativos de los méritos que se aleguen para la fase de concurso. Se recabarán de oficio aquellos que consten en el expediente personal de la Diputación de Badajoz, para lo cual deberá marcarse obligatoriamente "remisión a mi expediente personal" en la solicitud de admisión. En el caso de méritos baremables que no figuren en dicho expediente, se deberán aportar los documentos acreditativos según establece la base séptima de las presentes bases (sistema selectivo).

Cada documento que se adjunte a la solicitud, a través de la sede electrónica, necesariamente se nombrará en mayúsculas, con los apellidos y nombre de la persona aspirante. El trámite finalizará con la emisión del justificante de entrada en registro, siendo responsable la persona interesada de verificar presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

La presentación de la solicitud, junto a la documentación que la acompaña, y la subsanación de las misma, en su caso, se

deberá realizar por el canal electrónico, durante las veinticuatro horas de todos los días del plazo establecido, mediante el trámite habilitado al efecto a través de la sede electrónica de la Diputación de Badajoz ubicada en la dirección <https://sede.dip-badajoz.es/>, de conformidad con el artículo 14.3 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 9.1.f de la Ordenanza reguladora del Procedimiento Administrativo Electrónico y del Registro Electrónico en la Diputación de Badajoz. Las personas interesadas aportarán al expediente los documentos adicionales que sean necesarios conforme a los modelos normalizados, que debidamente firmados por el órgano competente se digitalizarán e incorporarán junto con la solicitud electrónica. La Diputación Provincial de Badajoz podrá en cualquier momento requerir al interesado la exhibición del documento o de la información original o solicitar del correspondiente archivo, el cotejo del contenido con las copias aportadas. La aportación de tales copias implica la autorización a la Administración para que acceda y trate la información personal contenida en tales documentos. Excepcionalmente, se podrá realizar la presentación en otro soporte, cuando una incidencia técnica debidamente acreditada haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de los sistemas.

Quinta.- Admisión.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en el tablón de anuncios de la Oficina de Atención a la Ciudadanía y en la página web de la Diputación de Badajoz <https://www.dip-badajoz.es/empleo/empleo/>, se hará pública la lista completa de personas aspirantes admitidas y excluidas, con indicación del plazo de subsanación previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La subsanación se deberá realizar por el canal electrónico. Para ello, en la sede electrónica corporativa de la Diputación de Badajoz se deberá acceder, durante el plazo de subsanación, al trámite habilitado al efecto en el que se adjuntará la documentación oportuna en función de la causa de exclusión:

https://sede.dip-badajoz.es/portal/contenedor.do?det_cod=160&ent_id=10&idioma=1

(trámite de Recursos Humanos y Régimen Interior: subsanación de la solicitud de admisión a pruebas selectivas).

Finalizado el plazo de subsanación, se publicará resolución elevando a definitiva la lista provisional con la inclusión de las personas aspirantes que fueron excluidas y que hayan subsanado errores u omisiones. Así mismo, será publicado con la debida antelación, el lugar, fecha y hora de inicio de la baremación y la composición del Tribunal de Selección.

Cuantos actos se deriven del desarrollo de la convocatoria serán objeto de publicación en la Oficina de Atención a la Ciudadanía de la Diputación de Badajoz, así como en la página web de la misma. A efectos de cómputo de plazos, regirá la fecha de publicación del correspondiente anuncio en la Oficina de Atención a la Ciudadanía de la Diputación. Será responsabilidad de cada persona aspirante, actuar con diligencia a la hora de consultar los diferentes medios de información disponibles para hacer el seguimiento de la convocatoria.

Sexta.- Tribunal de selección.

Estará integrado por cinco miembros (una Presidencia, tres Vocalías y una Secretaría), designándose igual número de suplentes. En la designación de las personas integrantes 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.

Quienes formen parte del Tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser personal funcionario/a de carrera y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada. A sus deliberaciones pueden asistir como observador/a una persona representante por cada organización sindical con representación en la Diputación de Badajoz.

Las y los miembros en que concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento comunicándolo a la autoridad convocante, pudiendo ser recusadas por las personas aspirantes admitidas. No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o, en su caso, suplentes. En ausencia de la Presidencia, le sustituirá la Vocalía 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 Presidencia, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal de Diputación o de otras administraciones públicas, que colaborará exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del Tribunal.

Séptima.- Sistema selectivo.

De conformidad con lo previsto en el artículo 61.6 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre y en las Disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, el sistema selectivo para la provisión de las plazas será el de concurso de méritos.

1. Méritos valorables.

En relación a la experiencia profesional, el tiempo de prestación de servicios, y demás méritos, estarán referidos siempre a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes. La "antigüedad" y "formación" correspondientes a la Diputación de Badajoz, Organismos Autónomos, Consorcios y demás entidades vinculadas, así como los pertenecientes a otras Administraciones Públicas, serán aportados de oficio por el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior, siempre y cuando consten en el expediente personal, valorándose únicamente aquellos documentos que en el mismo figuren, para lo cual cada persona aspirante deberá verificar previamente su contenido.

El personal en activo podrán realizar la consulta electrónica de su expediente, mediante el acceso a través del gestor de correo web ZIMBRA/"Portal del Empleado/Expediente personal en RR.HH". Cualquier consulta o aclaración relativa al expediente personal, podrá ser dirigida al Área de Recursos Humanos, por correo electrónico a: expediente.personal@dip-badajoz.es

Los méritos que no consten en el expediente personal, se acreditarán mediante los documentos correspondientes, que habrán de ser aportados junto a la solicitud de admisión, de conformidad con lo establecido anteriormente en la base cuarta, apartado 3 (presentación de la solicitud).

2. Baremación del concurso de méritos.

A continuación, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, con mayor ponderación de la experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6.ª y 8.ª, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las administraciones públicas y más en concreto en esta Diputación, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del Tribunal de Justicia de la Unión Europea.

En relación a la antigüedad, solo serán tenidos en cuenta en las plazas de igual denominación a la que se opta, los servicios prestados como personal funcionario/a interino o como laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino / contratación temporal o situación equivalente de temporalidad.

Los méritos alegados y acreditados por las personas interesadas se valorarán hasta un máximo de 9 puntos, conforme a los siguientes criterios:

2.1 - Antigüedad. Hasta un máximo de 8 puntos.

Experiencia en la misma plaza/puesto	Valoración (máximo 8 puntos)
A - Por cada mes de antigüedad en el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria (OAR) ocupando el puesto vinculado a la plaza objeto de la convocatoria.	0,10 puntos/mes
B - Por cada mes de antigüedad en el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria (OAR), en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente de la plaza objeto de la convocatoria.	0,05 puntos/mes
C - Por cada mes de antigüedad en cualquier otra Administración pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente de la plaza objeto de la convocatoria.	0,025 puntos/mes

Los servicios prestados en jornada inferior a la completa se valorarán proporcionalmente, salvo que el permiso de reducción de jornada traiga causa de la protección de la maternidad, en cuyo caso, se computarán incrementados hasta el 100% de los servicios que hubiera correspondido prestar si se hubiera mantenido sin reducción de jornada. No se computará a estos efectos el tiempo que se permanezca en excedencia de ningún tipo ni en servicios especiales. No se valorarán los servicios prestados como personal eventual ni como personal directivo profesional. No se computarán servicios que hubiesen sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

La antigüedad se acreditará siempre mediante informe de vida laboral y además certificación expedida por el órgano competente de la Administración Pública.

Los servicios prestados en la entidad matriz Diputación de Badajoz, Consorcio para la Prestación del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios en la Provincia de Badajoz (CPEI), Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la Excm. Diputación de Badajoz (PROMEDIO), y Organismo Autónomo Patronato Provincial de la Escuela de Tauromaquia de la Diputación de Badajoz, serán valorados como otra Administración Pública.

2.2 - Formación. Hasta un máximo de 1 punto.

Formación	Valoración (máximo 1 punto)
Por cada 10 horas de formación. (A estos efectos, un crédito equivale a 10 horas y a 0,10 puntos)	0,10 puntos

Se valorarán los cursos y actividades formativas recibidos y acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, cuyo contenido se encuentren relacionado con las funciones a desarrollar en el puesto/plaza a la que se opte o cuyo contenido sea relativo a la prevención de riesgos laborales específicos del puesto/plaza objeto de la convocatoria, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, o formación de carácter transversal, y organizados, bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una institución pública o privada (Colegio profesional, Sindicato, Cámara de Comercio, Federación, etc.) en colaboración con una Administración Pública. También se valorarán los cursos organizados por los sindicatos al amparo de los Planes Anuales de Formación para el empleo del personal al servicio de la administración pública.

Tienen la consideración de administraciones públicas a los efectos de esta convocatoria: la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local y las Entidades de Derecho Público con personalidad jurídica propia vinculadas o dependientes de cualquiera de las Administraciones Públicas (por ejemplo, organismos autónomos). Las empresas públicas se rigen por el derecho privado por lo que no tienen la consideración de Administración Pública a estos efectos.

Se aportará copia de los diplomas o certificaciones de la formación. En todo caso se valorará una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación y se valorará únicamente el de nivel superior o avanzado. No se valorarán los cursos en los que no se acrediten las fechas de realización y las horas de duración.

2.3 - Valoración y desempate. La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 9 puntos. En caso de empate en la puntuación de concurso de méritos, los criterios de desempate serán y por este orden:

- 1.º.- Mayor puntuación obtenida en el apartado 2.1.A, antigüedad en el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria (OAR) ocupando el puesto vinculado a la plaza objeto de la convocatoria.
- 2.º.- Mayor puntuación obtenida en el apartado 2.1.B, antigüedad en el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria (OAR) en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente.
- 3.º.- Mayor puntuación obtenida en el apartado 2.1.C, antigüedad en cualquier otra Administración pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente.
- 4.º.- Mayor edad.
- 5.º.- Sexo más subrepresentado en las plazas de igual denominación a la que se opte.
- 6.º.- Si aún persistiese el empate, se resolverá por sorteo.

El Tribunal de Selección se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación aportada en relación a cualquiera de los méritos indicados anteriormente o solicitar cuantas aclaraciones o información adicional, cuando a juicio de dicho Tribunal se considere necesario.

3. Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de Selección.

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal de selección publicará un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes. Podrán presentarse alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones desde el momento de su publicación, y hasta un plazo máximo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de dicho anuncio. Para facilitararlo, podrán presentarlas a través del trámite "Alegaciones a pruebas selectivas" habilitado en la sede electrónica de la Diputación de Badajoz/Trámites por delegaciones/Recursos Humanos y Régimen Interior: https://sede.dip-badajoz.es/portal/contenedor.do?det_cod=160&ent_id=10&idioma=1

4. Lista definitiva de personal seleccionado.

Convocado, en su caso, el Tribunal de Selección para resolver las alegaciones a las puntuaciones, éste publicará posteriormente la resolución de las alegaciones y la lista definitiva de personas baremadas, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, y remitirá al órgano convocante, una propuesta para la cobertura en las plazas convocadas, de quienes hayan obtenido la mayor puntuación total.

Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes

que hubieran obtenido mayor puntuación, a las que les serán adjudicadas las plazas según la elección de éstas siguiendo el orden de puntuación obtenida de mayor a menor.

Octava.- Calendario.

En el marco de esta convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal, por el procedimiento extraordinario de concurso de méritos, se adoptarán las medidas apropiadas para el desarrollo ágil del proceso selectivo. La resolución de este proceso selectivo deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

Novena.- Bolsa de trabajo.

El desarrollo de la presente convocatoria no dará lugar a la creación de una bolsa de trabajo.

Décima.- Resolución de la convocatoria y presentación de documentos.

Una vez finalizadas el concurso de méritos, el Tribunal hará pública la relación de personas calificadas por orden de puntuación y remitirá al órgano convocante, una propuesta para adjudicación en las plazas convocadas, de quienes haya obtenido la mayor puntuación total. No se podrá proponer el acceso a la condición de personal funcionario/a de carrera de un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos que contravengan esta limitación.

Dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se haga público el anuncio del Tribunal de Selección con la relación de personas propuestas para el nombramiento en las plazas convocadas, las personas seleccionadas deberán presentar a través de registro, y dirigido al Área de Recursos Humanos y Régimen Interior de Diputación de Badajoz, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) DNI o del documento acreditativo de la identidad.
- b) Titulación académica exigida o resguardo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- d) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el servicio, expedido por facultativo competente y en modelo oficial. Dicho informe tendrá carácter no vinculante para la obtención del grado de «apto laboral» que será emitido por el Servicio Médico de Diputación de Badajoz, en reconocimiento médico que se realice al efecto.
- e) En su caso, certificado oficial que acredite discapacidad y dictamen técnico facultativo.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, las personas opositoras propuestas no presentasen sus documentos o no reuniesen los requisitos exigidos, no podrán adquirir la condición de personal funcionario/a de carrera, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, la Presidencia del Tribunal formulará propuesta a favor de las siguientes personas candidatas por orden de puntuación de la calificación final que tuvieran cabida en el número de plazas convocadas.

La Diputación de Badajoz se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación aportada, o solicitar aclaraciones o información adicional, cuando se considere necesario.

Decimoprimer.- Adquisición de la condición de personal funcionario/a de carrera.

Quienes hayan sido propuestos para adquirir la condición de personal funcionario/a de carrera, formalizarán dicha situación en el plazo máximo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que les sea notificada la correspondiente resolución. Quienes no comparezcan en el plazo señalado sin causa justificada, decaerán en todos sus derechos a ocupar la plaza.

Con carácter previo al nombramiento, a las personas que hayan superado el proceso selectivo les será ofrecido por el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior el conjunto de plazas de igual denominación a la que se opte, debiendo elegir éstas según el orden de prelación de mayor a menor resultante de la puntuación final.

Adquirida la condición de personal funcionario/a de carrera, les será de aplicación la normativa sobre incompatibilidades

contenida en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Decimosegunda.- Legislación.

A la presente convocatoria le será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, Ley 39/2015, de 1 de octubre; la Ley 40/2015, de 1 de octubre; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; en lo que resulte aplicable, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; la Ley 13/2015, de 8 de abril y el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en lo que no contradigan al Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; las bases de la convocatoria; supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Decimotercera.- 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.

Diputación Provincial de Badajoz.
Delegado de Protección de Datos.
924 212 237 dpd@dip-badajoz.es
C/ Obispo San Juan de Rivera, 6. 06071 Badajoz.

- Finalidad del tratamiento:

La finalidad del tratamiento es la de gestionar y tramitar la participación en la convocatoria de las pruebas selectivas, de conformidad con 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 y la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, con el fin de analizar la idoneidad de los candidatos. No se emplearán los datos para decisiones automatizadas.

- 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.

- 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.

b) 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 mediante correo postal a la atención del Delegado de Protección de Datos a la dirección: Calle Felipe Checa 23 - 06071 Badajoz, correo electrónico a jvion@dip-badajoz.es o dirigiéndose al personal de atención al ciudadano/a. Puede consultar la "Información adicional" y detallada sobre protección de datos personales en nuestra página [web: www.dip-badajoz.es](http://www.dip-badajoz.es). Se le informa, además, de su derecho a reclamar ante la Autoridad de Control (Agencia Española de Protección de Datos: 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 sólo 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.

Decimocuarta.- Incidencias.

El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referente a la interpretación de las presentes bases y su desarrollo.

Decimoquinta.- Impugnación.

Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas 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. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Badajoz en el plazo de seis meses.

b) Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Badajoz, 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 las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Presidente, PD, la Vicepresidenta Segunda, Portavoz y Diputada Delegada del Área de RR.HH. y R.I. Decreto 05/07/2019 (BOP 08/07/2019), Virginia Borralló Rubio.

ANEXO I. RELACIÓN DE PLAZAS

SUBGRUPO C1

Plazas (funcionario/a)	Número de plaza	Total
Administrativo/a Administración General	12150	2
	12647	

ANEXO II. REQUISITOS DE TITULACIÓN

Plazas (funcionario/a)	Titulación
Administrativo/a Administración General	Bachiller, Técnico, o equivalentes

ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES
Diputación de Badajoz
Área de Recursos Humanos y Régimen Interior
Servicio de Administración de Recursos Humanos
Badajoz
Anuncio 5507/2022

Bases de la convocatoria para la provisión de plazas vacantes de personal funcionario de carrera correspondiente a la oferta de empleo público de estabilización del Organismo Autónomo de Recaudación. Subgrupo C2

La Excm. Diputación Provincial de Badajoz, procede a la convocatoria pública de pruebas selectivas para proveer en propiedad plazas vacantes, conforme a las siguientes bases:

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1. El objeto de las presentes Bases es la regulación de la convocatoria de pruebas selectivas, por turno libre, mediante el sistema de concurso de méritos, de plazas vacantes de personal funcionario/a de carrera, pertenecientes al Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria (OAR), y correspondientes a las ofertas de empleo público de estabilización de empleo temporal de la Diputación Provincial de Badajoz y sus Organismos Autónomos, aprobadas mediante Resolución de 3 de mayo de 2019, del Presidente, publicada en el Diario Oficial de Extremadura (DOE) número 98 de fecha 23 de mayo de 2019 y Resolución de 2 de diciembre de 2021, del Presidente, publicada en el DOE número 242, de fecha 20 de diciembre de 2021, rectificada por sucesivas correcciones de errores publicadas en el DOE de 25 de abril de 2022, DOE de 25 de mayo de 2022 y DOE de 28 de julio de 2022, correspondientes al Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2. La relación de plazas convocadas, y el código identificativo de las mismas, se detallan en el Anexo I de las presentes bases. Se convocan las siguientes plazas:

Diputación de Badajoz. Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria (OAR) Estabilización por concurso de méritos		
Denominación plazas (personal funcionario/a de carrera)	Subgrupo	N.º plazas
Auxiliar Administración General	C2	24

Segunda.- Publicidad.

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en la Oficina de Atención a la Ciudadanía y en la página web de la Diputación Provincial de Badajoz y, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado.

Tercera.- Requisitos.

- Las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes:
 - a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57, acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, 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.
 - b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con las demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de este puesto.
 - c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separada/o mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitada/o para el ejercicio de las funciones públicas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 56 del citado Estatuto Básico del Empleado Público. En caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitada/o o en situación equivalente ni haber sido sometida/o a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener del título requerido para cada plaza de conformidad con lo establecido en el anexo II de las presentes bases, según lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o equivalencia, en su caso.

f) No ostentar la condición de personal laboral fijo o funcionario/a de carrera de la categoría objeto de la convocatoria.

g) Haber abonado la correspondiente tasa en concepto de derechos de examen a que se refiere la base cuarta.

Los requisitos establecidos en esta base, deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo, y durante el período de adquisición de la condición de empleada/o pública/o.

Cuarta.- Solicitudes.

1. Tasas.

Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo, deberán abonar una tasa de examen por el importe que proceda, en función de la situación que acredite la persona aspirante según las tablas explicativas que se indica en este apartado.

- Exenciones y bonificaciones:

- Estarán exentas del pago de esta tasa quienes formen parte de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, clasificadas de "categoría especial".

- También estarán exentas las personas que tengan la condición de víctimas del terrorismo, cónyuges o parejas de hecho, así como sus hijas e hijos, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

- Se fija una bonificación del 50% del importe de la tasa para aquellas personas que formen parte de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, clasificadas de "categoría general".

Estas exenciones y bonificaciones deberán ser rogadas por la persona aspirante, indicándolo en su solicitud, acompañando a la misma copia de la documentación requerida.

Tasa derecho examen subgrupo C2	Tarifa general	Tarifa desempleada/o
	15,13 €	7,56 €
Familia numerosa "categoría general" (50%)	7,56 €	3,78 €
Familia numerosa "categoría especial"		Exentas
Víctima del terrorismo		Exentas

Quienes manifiesten encontrarse en situación de desempleo, a efectos de acogerse a la tarifa desempleado/a, deberán acreditar dicha condición mediante la presentación de un informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, cuya fecha de expedición debe hallarse dentro del plazo de presentación de solicitudes.

- El abono de la tasa se realizará mediante cualquiera de las siguientes formas:

- Preferentemente a través del servicio de pago con tarjeta de débito o crédito mediante autoliquidación, en la dirección: <https://esede.dip-badajoz.es/pagotarjeta/index.php?id=autoliquidacion>, disponible a cualquier hora del día, cualquier día de la semana, sin necesidad de disponer de certificado digital.

- Con carácter general se seleccionará:
 - Tipo pago: Tasa derechos examen subgrupos C2 y Agrupación Profesional tarifa general.
 - Centro Gestor: Recursos Humanos.
 - Importe: 15,13 €.
- Quienes manifiesten encontrarse en situación de desempleo, seleccionarán:
 - Tipo pago: Tasas examen subgrupos C2 y Agrupación Profesional tarifa desempleado.
 - Centro Gestor: Recursos Humanos.
 - Importe: 7,56 €.
- Quienes manifiesten encontrarse en otras circunstancias:
 - Tipo pago: Tasa derecho examen acceso función pública.
 - Centro Gestor: Recursos Humanos.
 - Importe: (la persona aspirante deberá introducir manualmente la cantidad que corresponda por familia numerosa "categoría general" (7,56€) o la que se indica en la tabla explicativa, cuando concurren conjuntamente dicha circunstancia y situación de desempleo (3,78€)).

En todos los casos, al cumplimentar el apartado "Datos del Interesado", se indicará en el campo "Detalle de la liquidación", el siguiente texto, según lo que proceda: "Estabilización OAR concurso Auxiliar Administración General".

Al finalizar la operación podrá descargar el documento de Autoliquidación, modelo 40, en formato PDF correspondiente a la operación realizada, que también recibirá como adjunto si indicó correo electrónico.

- O mediante ingreso de la cantidad que corresponda en la cuenta corriente: ES98 - 2103 - 7413 - 7400 - 3000 - 2617, de la entidad Unicaja Banco, indicando necesariamente el nombre y apellidos del aspirante, y como concepto: "Estabilización OAR concurso Auxiliar Administración General".

El pago de los derechos de examen no supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

2. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para presentar la solicitud será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de un extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

3. Presentación de la solicitud.

Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán realizar la inscripción obligatoriamente a través de la sede electrónica corporativa de la Diputación de Badajoz, para lo que se deberá disponer de certificado digital, mediante el trámite habilitado al efecto, disponible las veinticuatro horas de todos los días del plazo establecido, accesible en la siguiente dirección: https://sede.dip-badajoz.es/portal/contenedor.do?det_cod=160&ent_id=10&idioma=1

(Trámite de Recursos Humanos y Régimen Interior: Solicitud de admisión a estabilización por concurso de méritos).

Para facilitar dicho trámite se encuentra disponible un vídeo explicativo, y el manual "Instrucciones para la tramitación electrónica de la solicitud de admisión a pruebas selectivas" en el Tablón de Empleo Provincial, en la dirección: <https://www.dip-badajoz.es/empleo/templeo/>. La presentación de la solicitud, junto a la documentación que la acompaña, y la subsanación de las misma, en su caso, se deberá realizar también por el canal electrónico.

- A la solicitud de admisión, únicamente se adjuntará la documentación que a continuación se indica:

- Liquidación de la tasa por derechos de examen, mediante el documento acreditativo de haber realizado su abono ("Autoliquidación modelo 40" en el caso de que el pago se realice a través del servicio de pago con tarjeta de la Diputación) y/o documentos para la justificación en su caso, de la exención, bonificación (título de familia numerosa "categoría general") o situación de desempleo (informe de vida laboral).

- Documentos acreditativos de los méritos que se aleguen para la fase de concurso. Se recabarán de oficio aquellos que consten en el expediente personal de la Diputación de Badajoz, para lo cual deberá marcarse obligatoriamente "remisión a mi expediente personal" en la solicitud de admisión. En el caso de méritos baremables que no figuren en dicho expediente, se deberán aportar los documentos acreditativos según establece la base séptima de las presentes bases (sistema selectivo).

Cada documento que se adjunte a la solicitud, a través de la sede electrónica, necesariamente se nombrará en mayúsculas, con los apellidos y nombre de la persona aspirante. El trámite finalizará con la emisión del justificante de entrada en registro, siendo responsable la persona interesada de verificar presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

La presentación de la solicitud, junto a la documentación que la acompaña, y la subsanación de las misma, en su caso, se deberá realizar por el canal electrónico, durante las veinticuatro horas de todos los días del plazo establecido, mediante el trámite habilitado al efecto a través de la sede electrónica de la Diputación de Badajoz ubicada en la dirección <https://sede.dip-badajoz.es/>, de conformidad con el artículo 14.3 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 9.1.f de la Ordenanza Reguladora del Procedimiento Administrativo Electrónico y del Registro Electrónico en la Diputación de Badajoz. Las personas interesadas aportarán al expediente los documentos adicionales que sean necesarios conforme a los modelos normalizados, que debidamente firmados por el órgano competente se digitalizarán e incorporarán junto con la solicitud electrónica. La Diputación Provincial de Badajoz podrá en cualquier momento requerir al interesado la exhibición del documento o de la información original o solicitar del correspondiente archivo, el cotejo del contenido con las copias aportadas. La aportación de tales copias implica la autorización a la Administración para que acceda y trate la información personal contenida en tales documentos. Excepcionalmente, se podrá realizar la presentación en otro soporte, cuando una incidencia técnica debidamente acreditada haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de los sistemas.

Quinta.- Admisión.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en el tablón de anuncios de la Oficina de Atención a la Ciudadanía y en la página web de la Diputación de Badajoz <https://www.dip-badajoz.es/empleo/templeo/>, se hará pública la lista completa de personas aspirantes admitidas y excluidas, con indicación del plazo de subsanación previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La subsanación se deberá realizar por el canal electrónico. Para ello, en la sede electrónica corporativa de la Diputación de Badajoz se deberá acceder, durante el plazo de subsanación, al trámite habilitado al efecto en el que se adjuntará la documentación oportuna en función de la causa de exclusión:

https://sede.dip-badajoz.es/portal/contenedor.do?det_cod=160&ent_id=10&idioma=1

(Trámite de Recursos Humanos y Régimen Interior: subsanación de la solicitud de admisión a pruebas selectivas).

Finalizado el plazo de subsanación, se publicará resolución elevando a definitiva la lista provisional con la inclusión de las personas aspirantes que fueron excluidas y que hayan subsanado errores u omisiones. Así mismo, será publicado con la debida antelación, el lugar, fecha y hora de inicio de la baremación y la composición del Tribunal de Selección.

Cuantos actos se deriven del desarrollo de la convocatoria serán objeto de publicación en la Oficina de Atención a la Ciudadanía de la Diputación de Badajoz, así como en la página web de la misma. A efectos de cómputo de plazos, regirá la fecha de publicación del correspondiente anuncio en la Oficina de Atención a la Ciudadanía de la Diputación. Será responsabilidad de cada persona aspirante, actuar con diligencia a la hora de consultar los diferentes medios de información disponibles para hacer el seguimiento de la convocatoria.

Sexta.- Tribunal de Selección.

Estará integrado por cinco miembros (una Presidencia, tres Vocalías y una Secretaría), designándose igual número de suplentes. En la designación de las personas integrantes 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.

Quienes formen parte del Tribunal, Titulares y suplentes, habrán de ser personal funcionario/a de carrera y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada. A sus deliberaciones pueden asistir como observador/a una persona representante por cada organización sindical con representación en la Diputación de Badajoz.

Las y los miembros en que concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento comunicándolo a la autoridad convocante, pudiendo ser recusadas por las personas aspirantes admitidas. No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o, en su caso, suplentes. En ausencia de la Presidencia, le sustituirá la Vocalía 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 Presidencia, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal de Diputación o de otras administraciones públicas, que colaborará exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del Tribunal.

Séptima.- Sistema selectivo.

De conformidad con lo previsto en el artículo 61.6 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre y en las Disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, el sistema selectivo para la provisión de las plazas será el de concurso de méritos.

1. Méritos valorables.

En relación a la experiencia profesional, el tiempo de prestación de servicios, y demás méritos, estarán referidos siempre a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes. La "antigüedad" y "formación" correspondientes a la Diputación de Badajoz, Organismos Autónomos, Consorcios y demás entidades vinculadas, así como los pertenecientes a otras Administraciones Públicas, serán aportados de oficio por el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior, siempre y cuando consten en el expediente personal, valorándose únicamente aquellos documentos que en el mismo figuren, para lo cual cada persona aspirante deberá verificar previamente su contenido.

El personal en activo podrán realizar la consulta electrónica de su expediente, mediante el acceso a través del gestor de correo web ZIMBRA/"Portal del Empleado/Expediente personal en RR.HH". Cualquier consulta o aclaración relativa al expediente personal, podrá ser dirigida al Área de Recursos Humanos, por correo electrónico a: expediente.personal@dip-badajoz.es

Los méritos que no consten en el expediente personal, se acreditarán mediante los documentos correspondientes, que habrán de ser aportados junto a la solicitud de admisión, de conformidad con lo establecido anteriormente en la base cuarta, apartado 3 (presentación de la solicitud).

2. Baremación del concurso de méritos.

A continuación, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, con mayor ponderación de la experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las disposiciones adicionales 6.ª y 8.ª, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en esta Diputación, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del Tribunal de Justicia de la Unión Europea.

En relación a la antigüedad, solo serán tenidos en cuenta en las plazas de igual denominación a la que se opta, los servicios prestados como personal funcionario/a interino o como laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino / contratación temporal o situación equivalente de

temporalidad.

Los méritos alegados y acreditados por las personas interesadas se valorarán hasta un máximo de 9 puntos, conforme a los siguientes criterios:

2.1 - Antigüedad. Hasta un máximo de 8 puntos.

Experiencia en la misma plaza/puesto.	Valoración (máximo 8 puntos)
A - Por cada mes de antigüedad en el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria (OAR) ocupando el puesto vinculado a la plaza objeto de la convocatoria.	0,10 puntos/mes
B - Por cada mes de antigüedad en el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria (OAR), en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente de la plaza objeto de la convocatoria.	0,05 puntos/mes
C - Por cada mes de antigüedad en cualquier otra Administración pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente de la plaza objeto de la convocatoria.	0,025 puntos/mes

Los servicios prestados en jornada inferior a la completa se valorarán proporcionalmente, salvo que el permiso de reducción de jornada traiga causa de la protección de la maternidad, en cuyo caso, se computarán incrementados hasta el 100% de los servicios que hubiera correspondido prestar si se hubiera mantenido sin reducción de jornada. No se computará a estos efectos el tiempo que se permanezca en excedencia de ningún tipo ni en servicios especiales. No se valorarán los servicios prestados como personal eventual ni como personal directivo profesional. No se computarán servicios que hubiesen sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

La antigüedad se acreditará siempre mediante informe de vida laboral y además certificación expedida por el órgano competente de la Administración Pública.

Los servicios prestados en la entidad matriz Diputación de Badajoz, Consorcio para la Prestación del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios en la Provincia de Badajoz (CPEI), Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la Excm. Diputación de Badajoz (PROMEDIO), y Organismo Autónomo Patronato Provincial de la Escuela de Tauromaquia de la Diputación de Badajoz, serán valorados como otra Administración Pública.

2.2 - Formación. Hasta un máximo de 1 punto.

Formación	Valoración (máximo 1 punto)
Por cada 10 horas de formación. (A estos efectos, un crédito equivale a 10 horas y a 0,10 puntos)	0,10 puntos

Se valorarán los cursos y actividades formativas recibidos y acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, cuyo contenido se encuentren relacionado con las funciones a desarrollar en el puesto/plaza a la que se opte o cuyo contenido sea relativo a la prevención de riesgos laborales específicos del puesto/plaza objeto de la convocatoria, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, o formación de carácter transversal, y organizados, bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una institución pública o privada (Colegio Profesional, Sindicato, Cámara de Comercio, Federación, etc.) en colaboración con una Administración Pública. También se valorarán los cursos organizados por los sindicatos al amparo de los Planes anuales de formación para el empleo del personal al servicio de la Administración Pública.

Tienen la consideración de Administraciones Públicas a los efectos de esta convocatoria: la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las entidades que integran la Administración Local y las entidades de Derecho Público con personalidad jurídica propia vinculadas o dependientes de cualquiera de las Administraciones Públicas (por ejemplo, Organismos Autónomos). Las empresas públicas se rigen por el derecho privado por lo que no tienen la consideración de Administración Pública a estos efectos.

Se aportará copia de los diplomas o certificaciones de la formación. En todo caso se valorará una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación y se valorará únicamente el de nivel superior o avanzado. No se valorarán los cursos en los que no se acrediten las fechas de realización y

las horas de duración.

2.3 - Valoración y desempate.

- La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 9 puntos. En caso de empate en la puntuación de concurso de méritos, los criterios de desempate serán y por este orden:

1.º.- Mayor puntuación obtenida en el apartado 2.1.A, antigüedad en el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria (OAR) ocupando el puesto vinculado a la plaza objeto de la convocatoria.

2.º.- Mayor puntuación obtenida en el apartado 2.1.B, antigüedad en el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria (OAR) en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente.

3.º.- Mayor puntuación obtenida en el apartado 2.1.C, antigüedad en cualquier otra Administración pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente.

4.º.- Mayor edad.

5.º.- Sexo más sub-representado en las plazas de igual denominación a la que se opte.

6.º.- Si aún persistiese el empate, se resolverá por sorteo.

El Tribunal de Selección se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación aportada en relación a cualquiera de los méritos indicados anteriormente o solicitar cuantas aclaraciones o información adicional, cuando a juicio de dicho Tribunal se considere necesario.

3. Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de Selección.

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal de selección publicará un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes. Podrán presentarse alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones desde el momento de su publicación, y hasta un plazo máximo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de dicho anuncio. Para facilitarlos, podrán presentarlos a través del trámite "Alegaciones a pruebas selectivas" habilitado en la sede electrónica de la Diputación de Badajoz/Trámites por delegaciones/Recursos Humanos y Régimen Interior: https://sede.dip-badajoz.es/portal/contenedor.do?det_cod=160&ent_id=10&idioma=1

4. Lista definitiva de personal seleccionado.

Convocado, en su caso, el Tribunal de Selección para resolver las alegaciones a las puntuaciones, éste publicará posteriormente la resolución de las alegaciones y la lista definitiva de personas baremadas, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, y remitirá al órgano convocante, una propuesta para la cobertura en las plazas convocadas, de quienes hayan obtenido la mayor puntuación total.

Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación, a las que les serán adjudicadas las plazas según la elección de éstas siguiendo el orden de puntuación obtenida de mayor a menor.

Octava.- Calendario.

En el marco de esta convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal, por el procedimiento extraordinario de concurso de méritos, se adoptarán las medidas apropiadas para el desarrollo ágil del proceso selectivo. La resolución de este proceso selectivo deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

Novena.- Bolsa de trabajo.

El desarrollo de la presente convocatoria no dará lugar a la creación de una bolsa de trabajo.

Décima.- Resolución de la convocatoria y presentación de documentos.

Una vez finalizadas el concurso de méritos, el Tribunal hará pública la relación de personas calificadas por orden de puntuación y remitirá al órgano convocante, una propuesta para adjudicación en las plazas convocadas, de quienes haya obtenido la mayor puntuación total. No se podrá proponer el acceso a la condición de personal funcionario/a de carrera de un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos que contravengan esta limitación.

Dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se haga público el anuncio del Tribunal de Selección con la relación de personas propuestas para el nombramiento en las plazas convocadas, las personas seleccionadas deberán presentar a través de registro, y dirigido al Área de Recursos Humanos y Régimen Interior de Diputación de Badajoz, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) DNI o del documento acreditativo de la identidad.
- b) Titulación académica exigida o resguardo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- d) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el servicio, expedido por facultativo competente y en modelo oficial. Dicho informe tendrá carácter no vinculante para la obtención del grado de «apto laboral» que será emitido por el Servicio Médico de Diputación de Badajoz, en reconocimiento médico que se realice al efecto.
- e) En su caso, certificado oficial que acredite discapacidad y dictamen técnico facultativo.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, las personas opositoras propuestas no presentasen sus documentos o no reuniesen los requisitos exigidos, no podrán adquirir la condición de personal funcionario/a de carrera, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, la Presidencia del Tribunal formulará propuesta a favor de las siguientes personas candidatas por orden de puntuación de la calificación final que tuvieran cabida en el número de plazas convocadas.

La Diputación de Badajoz se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación aportada, o solicitar aclaraciones o información adicional, cuando se considere necesario.

Decimoprimer.- Adquisición de la condición de personal funcionario/a de carrera.

Quienes hayan sido propuestos para adquirir la condición de personal funcionario/a de carrera, formalizarán dicha situación en el plazo máximo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que les sea notificada la correspondiente resolución. Quienes no comparezcan en el plazo señalado sin causa justificada, decaerán en todos sus derechos a ocupar la plaza.

Con carácter previo al nombramiento, a las personas que hayan superado el proceso selectivo les será ofrecido por el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior el conjunto de plazas de igual denominación a la que se opte, debiendo elegir éstas según el orden de prelación de mayor a menor resultante de la puntuación final.

Adquirida la condición de personal funcionario/a de carrera, les será de aplicación la normativa sobre incompatibilidades contenida en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Decimosegunda.- Legislación.

A la presente convocatoria le será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, Ley 39/2015, de 1 de octubre; la Ley 40/2015, de 1 de octubre; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley

7/1985, de 2 de abril; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; en lo que resulte aplicable, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; la Ley 13/2015, de 8 de abril y el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en lo que no contradigan al Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; las bases de la convocatoria; supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Decimotercera.- 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:

- Diputación Provincial de Badajoz.
- Delegado de Protección de Datos.
- 924 212 237 dpd@dip-badajoz.es.
- C/ Obispo San Juan de Rivera, 6. 06071 Badajoz.

- Finalidad del tratamiento:

- La finalidad del tratamiento es la de gestionar y tramitar la participación en la convocatoria de las pruebas selectivas, de conformidad con 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 y la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, con el fin de analizar la idoneidad de los candidatos. No se emplearán los datos para decisiones automatizadas.

- 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.

- 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.

b) 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 mediante correo postal a la atención del Delegado de Protección de Datos a la dirección: Calle Felipe Checa 23 - 06071 Badajoz, correo electrónico a jvion@dip-badajoz.es o dirigiéndose al personal de atención al ciudadano/a. Puede consultar la "Información adicional" y detallada sobre protección de datos personales en nuestra página web: www.dip-badajoz.es. Se le informa, además, de su derecho a reclamar ante la Autoridad de Control (Agencia Española de Protección de Datos: 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 sólo 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.

Decimocuarta.- Incidencias.

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

Decimoquinta.- Impugnación.

Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas 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. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Badajoz en el plazo de seis meses.

b) Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Badajoz, 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 las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Presidente, PD, La Vicepresidenta Segunda, Portavoz y Diputada Delegada del Área de RR.HH. y RI, Decreto 05/07/2019 (BOP 08/07/2019), Virginia Borrallo Rubio.

Anexo I. Relación de plazas.
Subgrupo C2.

Plazas (funcionario/a)	Número de plaza	Total
Auxiliar Administración General	1563	24
	1567	
	10377	
	12503	
	12513	
	12626	
	12627	
	12628	
	12629	
	12630	
	12631	
	12632	
	12633	
	12634	
	12640	
	12641	
	12642	
	12643	
	12644	
	12649	
12650		
12651		
12654		
12655		

Anexo II.
Requisitos de titulación.

Plazas (funcionario/a)	Titulación
Auxiliar Administración General	Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES
Diputación de Badajoz
Área de Recursos Humanos y Régimen Interior
Servicio de Administración de Recursos Humanos
Badajoz
Anuncio 5509/2022

Bases de la convocatoria para la provisión de plazas vacantes de personal laboral fijo correspondiente a la oferta de empleo público de estabilización del Organismo Autónomo de Recaudación. Subgrupo C1

La Excm. Diputación Provincial de Badajoz, procede a la convocatoria pública de pruebas selectivas para proveer en propiedad plazas vacantes, conforme a las siguientes bases:

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1. El objeto de las presentes bases es la regulación de la convocatoria de pruebas selectivas, por turno libre, mediante el sistema de concurso de méritos, de plazas vacantes de personal laboral fijo, pertenecientes al Organismo Autónomo de

Recaudación y Gestión Tributaria (OAR), correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal de la Diputación Provincial de Badajoz y sus Organismos Autónomos, aprobadas mediante resolución de 3 de mayo de 2019, del Presidente, publicada en el Diario Oficial de Extremadura (DOE) número 98 de fecha 23 de mayo de 2019 y resolución de 2 de diciembre de 2021, del Presidente, publicada en el DOE número 242, de fecha 20 de diciembre de 2021, rectificada por sucesivas correcciones de errores publicadas en el DOE de 25 de abril de 2022, DOE de 25 de mayo de 2022 y DOE de 28 julio de 2022, correspondientes al Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2. La relación de plazas convocadas, y el código identificativo de las mismas, se detallan en el anexo I de las presentes bases. Se convocan las siguientes plazas:

Diputación de Badajoz. Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria (OAR) Estabilización por concurso de méritos		
Denominación plazas (personal laboral fijo)	Subgrupo asimilado	N.º plazas
Programador/a	C1	1

Segunda.- Publicidad.

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en la Oficina de Atención a la Ciudadanía y en la página web de la Diputación Provincial de Badajoz y, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado.

Tercera.- Requisitos.

Las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57, acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, 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.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con las demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de este puesto.

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

d) No haber sido separada/o mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitada/o para el ejercicio de las funciones públicas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 56 del citado Estatuto Básico del Empleado Público. En caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitada/o o en situación equivalente ni haber sido sometida/o a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener del título requerido para cada plaza de conformidad con lo establecido en el Anexo II de las presentes bases, según lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación o equivalencia, en su caso.

f) No ostentar la condición de personal laboral fijo o funcionario/a de carrera de la categoría objeto de la convocatoria.

g) Haber abonado la correspondiente tasa en concepto de derechos de examen a que se refiere la base cuarta.

Los requisitos establecidos en esta base, deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo, y durante el período de adquisición de la condición de empleada/o pública/o.

Cuarta.- Solicitudes.

1. Tasas.

Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo, deberán abonar una tasa de examen por el importe que proceda, en función de la situación que acredite la persona aspirante según las tablas explicativas que se indica en este apartado.

Exenciones y bonificaciones.

- Estarán exentas del pago de esta tasa quienes formen parte de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, clasificadas de "categoría especial".
- También estarán exentas las personas que tengan la condición de víctimas del terrorismo, cónyuges o parejas de hecho, así como sus hijas e hijos, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.
- Se fija una bonificación del 50% del importe de la tasa para aquellas personas que formen parte de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, clasificadas de "categoría general".

Estas exenciones y bonificaciones deberán ser rogadas por la persona aspirante, indicándolo en su solicitud, acompañando a la misma copia de la documentación requerida.

Tasa derecho examen subgrupo C1	Tarifa general	Tarifa desempleada/o
	22,66 €	11,33 €
Familia numerosa "categoría general" (50%)	11,33 €	5,66 €
Familia numerosa "categoría especial"	Exentas	
Víctima del terrorismo	Exentas	

Quienes manifiesten encontrarse en situación de desempleo, a efectos de acogerse a la tarifa desempleado/a, deberán acreditar dicha condición mediante la presentación de un informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, cuya fecha de expedición debe hallarse dentro del plazo de presentación de solicitudes.

El abono de la tasa se realizará mediante cualquiera de las siguientes formas:

- Preferentemente a través del servicio de pago con tarjeta de débito o crédito mediante autoliquidación, en la dirección: <https://esede.dip-badajoz.es/pagotarjeta/index.php?id=autoliquidacion>, disponible a cualquier hora del día, cualquier día de la semana, sin necesidad de disponer de certificado digital.

Con carácter general se seleccionará:

Tipo pago: Tasa derechos examen subgrupos B y C1, Tarifa General.
 Centro Gestor: Recursos Humanos.
 Importe: 22,66 €.

Quienes manifiesten encontrarse en situación de desempleo, seleccionarán:

Tipo pago: Tasas derechos examen subgrupos B y C1, tarifa desempleado.
 Centro Gestor: Recursos Humanos.
 Importe: 11,33 €.

Quienes manifiesten encontrarse en otras circunstancias:

Tipo pago: Tasa derecho examen acceso función pública.
 Centro Gestor: Recursos Humanos.
 Importe: (la persona aspirante deberá introducir manualmente la cantidad que corresponda por familia numerosa "categoría general" (11,33€) o la que se indica en la tabla explicativa, cuando concurren conjuntamente dicha circunstancia y situación de desempleo (5,66€)).

En todos los casos, al cumplimentar el apartado "Datos del Interesado", se indicará en el campo "Detalle de la liquidación", el siguiente texto: "Estabilización OAR concurso Programador/a".

Al finalizar la operación podrá descargar el documento de Autoliquidación, modelo 40, en formato PDF correspondiente a la operación realizada, que también recibirá como adjunto si indicó correo electrónico.

- O mediante ingreso de la cantidad que corresponda en la cuenta corriente: ES98 - 2103 - 7413 - 7400 - 3000 - 2617, de la entidad Unicaja Banco, indicando necesariamente el nombre y apellidos del aspirante, y como concepto: "Estabilización OAR concurso Programador/a".

El pago de los derechos de examen no supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

2. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para presentar la solicitud será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de un extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

3. Presentación de la solicitud.

Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán realizar la inscripción obligatoriamente a través de la sede electrónica corporativa de la Diputación de Badajoz, para lo que se deberá disponer de certificado digital, mediante el trámite habilitado al efecto, disponible las veinticuatro horas de todos los días del plazo establecido, accesible en la siguiente dirección:

https://sede.dip-badajoz.es/portal/contenedor.do?det_cod=160&ent_id=10&idioma=1

(trámite de Recursos Humanos y Régimen Interior: Solicitud de admisión a estabilización por concurso de méritos).

Para facilitar dicho trámite se encuentra disponible un vídeo explicativo, y el manual "Instrucciones para la tramitación electrónica de la solicitud de admisión a pruebas selectivas" en el Tablón de Empleo Provincial, en la dirección: <https://www.dip-badajoz.es/empleo/templeo/>. La presentación de la solicitud, junto a la documentación que la acompaña, y la subsanación de las misma, en su caso, se deberá realizar también por el canal electrónico.

A la solicitud de admisión, únicamente se adjuntará la documentación que a continuación se indica:

- Liquidación de la tasa por derechos de examen, mediante el documento acreditativo de haber realizado su abono ("Autoliquidación modelo 40" en el caso de que el pago se realice a través del servicio de pago con tarjeta de la Diputación) y/o documentos para la justificación en su caso, de la exención, bonificación (título de familia numerosa "categoría general") o situación de desempleo (informe de vida laboral).
- Documentos acreditativos de los méritos que se aleguen para la fase de concurso. Se recabarán de oficio aquellos que consten en el expediente personal de la Diputación de Badajoz, para lo cual deberá marcarse obligatoriamente "remisión a mi expediente personal" en la solicitud de admisión. En el caso de méritos baremables que no figuren en dicho expediente, se deberán aportar los documentos acreditativos según establece la base séptima de las presentes bases (sistema selectivo).

Cada documento que se adjunte a la solicitud, a través de la sede electrónica, necesariamente se nombrará en mayúsculas, con los apellidos y nombre de la persona aspirante. El trámite finalizará con la emisión del justificante de entrada en registro, siendo responsable la persona interesada de verificar presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

La presentación de la solicitud, junto a la documentación que la acompaña, y la subsanación de las misma, en su caso, se deberá realizar por el canal electrónico, durante las veinticuatro horas de todos los días del plazo establecido, mediante el trámite habilitado al efecto a través de la sede electrónica de la Diputación de Badajoz ubicada en la dirección <https://sede.dip-badajoz.es/>, de conformidad con el artículo 14.3 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 9.1.f de la Ordenanza reguladora del Procedimiento Administrativo Electrónico y del Registro Electrónico en la Diputación de Badajoz. Las personas interesadas aportarán al expediente los documentos adicionales que sean necesarios conforme a los modelos normalizados, que debidamente firmados por el órgano competente se digitalizarán e incorporarán junto con la solicitud electrónica. La Diputación Provincial de Badajoz podrá en cualquier momento requerir al interesado la exhibición del documento o de la información original o solicitar del correspondiente archivo, el cotejo del contenido con las copias aportadas. La aportación de tales copias implica la autorización a la Administración para que acceda y trate la información personal contenida en tales documentos. Excepcionalmente, se podrá realizar la presentación en otro soporte, cuando una incidencia técnica debidamente acreditada haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de los sistemas.

Quinta.- Admisión.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en el tablón de anuncios de la Oficina de Atención a la Ciudadanía y en la página web de la Diputación de Badajoz <https://www.dip-badajoz.es/empleo/templeo/>, se hará pública la lista completa de personas aspirantes admitidas y excluidas, con indicación del plazo de subsanación previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La subsanación se realizará por el canal electrónico. Para ello, en la sede electrónica corporativa de la Diputación de Badajoz se deberá acceder, durante el plazo de subsanación, al trámite habilitado al efecto en el que se adjuntará la documentación oportuna en función de la causa de exclusión:

https://sede.dip-badajoz.es/portal/contenedor.do?det_cod=160&ent_id=10&idioma=1

(trámite de Recursos Humanos y Régimen Interior: subsanación de la solicitud de admisión a pruebas selectivas).

Finalizado el plazo de subsanación, se publicará resolución elevando a definitiva la lista provisional con la inclusión de las personas aspirantes que fueron excluidas y que hayan subsanado errores u omisiones. Así mismo, será publicado con la debida antelación, el lugar, fecha y hora de inicio de la baremación y la composición del Tribunal de Selección.

Cuantos actos se deriven del desarrollo de la convocatoria serán objeto de publicación en la Oficina de Atención a la Ciudadanía de la Diputación de Badajoz, así como en la página web de la misma. A efectos de cómputo de plazos, regirá la fecha de publicación del correspondiente anuncio en la Oficina de Atención a la Ciudadanía de la Diputación. Será responsabilidad de cada persona aspirante, actuar con diligencia a la hora de consultar los diferentes medios de información disponibles para hacer el seguimiento de la convocatoria.

Sexta.- Tribunal de selección.

Estará integrado por cinco miembros (una Presidencia, tres Vocalías y una Secretaría), designándose igual número de suplentes. En la designación de las personas integrantes 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.

Quienes formen parte del Tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser personal funcionario/a de carrera o personal laboral fijo, y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada. A sus deliberaciones pueden asistir como observador/a una persona representante por cada organización sindical con representación en la Diputación de Badajoz.

Las y los miembros en que concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento comunicándolo a la autoridad convocante, pudiendo ser recusadas por las personas aspirantes admitidas. No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o, en su caso, suplentes. En ausencia de la Presidencia, le sustituirá la Vocalía 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 Presidencia, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal de Diputación o de otras administraciones públicas, que colaborará exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del Tribunal.

Séptima.- Sistema selectivo.

De conformidad con lo previsto en el artículo 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre y en las Disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, el sistema selectivo para la provisión de las plazas será el de concurso de méritos.

1. Méritos valorables.

En relación a la experiencia profesional, el tiempo de prestación de servicios, y demás méritos, estarán referidos siempre a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes. La "antigüedad" y "formación" correspondientes a la Diputación de Badajoz, Organismos Autónomos, Consorcios y demás entidades vinculadas, así como los pertenecientes a otras Administraciones Públicas, serán aportados de oficio por el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior, siempre y cuando consten en el expediente personal, valorándose únicamente aquellos documentos que en el mismo figuren, para lo cual cada persona aspirante deberá verificar previamente su contenido.

El personal en activo podrán realizar la consulta electrónica de su expediente, mediante el acceso a través del gestor de correo web ZIMBRA/"Portal del Empleado/Expediente personal en RR.HH". Cualquier consulta o aclaración relativa al expediente personal, podrá ser dirigida al Área de Recursos Humanos, por correo electrónico a: expediente.personal@dip-badajoz.es

Los méritos que no consten en el expediente personal, se acreditarán mediante los documentos correspondientes, que habrán de ser aportados junto a la solicitud de admisión, de conformidad con lo establecido anteriormente en la base cuarta, apartado 3 (presentación de la solicitud).

2. Baremación del concurso de méritos.

A continuación, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, con mayor ponderación de la experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6.ª y 8.ª, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en esta Diputación, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del Tribunal de Justicia de la Unión Europea.

En relación a la antigüedad, solo serán tenidos en cuenta en las plazas de igual denominación a la que se opta, los servicios prestados como personal funcionario/a interino o como laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino / contratación temporal o situación equivalente de temporalidad.

Los méritos alegados y acreditados por las personas interesadas se valorarán hasta un máximo de 9 puntos, conforme a los siguientes criterios:

2.1 - Antigüedad. Hasta un máximo de 8 puntos.

Experiencia en la misma plaza/puesto	Valoración (máximo 8 puntos)
A - Por cada mes de antigüedad en el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria (OAR) ocupando el puesto vinculado a la plaza objeto de la convocatoria.	0,10 puntos/mes
B - Por cada mes de antigüedad en el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria (OAR) en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente de la plaza objeto de la convocatoria.	0,05 puntos/mes
C - Por cada mes de antigüedad en cualquier otra Administración Pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente de la plaza objeto de la convocatoria.	0,025 puntos/mes

Los servicios prestados en jornada inferior a la completa se valorarán proporcionalmente, salvo que el permiso de reducción de jornada traiga causa de la protección de la maternidad, en cuyo caso, se computarán incrementados hasta el 100% de los servicios que hubiera correspondido prestar si se hubiera mantenido sin reducción de jornada. No se computará a estos efectos el tiempo que se permanezca en excedencia de ningún tipo ni en servicios especiales. No se valorarán los servicios prestados como personal eventual ni como personal directivo profesional. No se computarán servicios que hubiesen sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

La antigüedad se acreditará siempre mediante informe de vida laboral y además certificación expedida por el órgano competente de la Administración Pública.

Los servicios prestados en la entidad matriz Diputación de Badajoz, Consorcio para la Prestación del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios en la Provincia de Badajoz (CPEI), Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la Excma. Diputación de Badajoz (PROMEDIO), y Organismo Autónomo Patronato Provincial de la Escuela de Tauromaquia de la Diputación de Badajoz, serán valorados como otra Administración Pública.

2.2 - Formación. Hasta un máximo de 1 punto.

Formación	Valoración (máximo 1 punto)
Por cada 10 horas de formación. (A estos efectos, un crédito equivale a 10 horas y a 0,10 puntos)	0,10 puntos

Se valorarán los cursos y actividades formativas recibidos y acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, cuyo contenido se encuentren relacionado con las funciones a desarrollar en el puesto/plaza a la que se opte o cuyo contenido sea relativo a la prevención de riesgos laborales específicos del puesto/plaza objeto de la convocatoria, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, o formación de carácter transversal, y organizados, bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una institución pública o privada (Colegio profesional, Sindicato, Cámara de Comercio, Federación, etc.) en colaboración con una Administración Pública. También se valorarán los cursos organizados por los sindicatos al amparo de los Planes Anuales de Formación para el empleo del personal al servicio de la Administración Pública.

Tienen la consideración de Administraciones Públicas a los efectos de esta convocatoria: la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local y las Entidades de Derecho Público con personalidad jurídica propia vinculadas o dependientes de cualquiera de las Administraciones Públicas (por ejemplo, organismos autónomos). Las empresas públicas se rigen por el derecho privado por lo que no tienen la consideración de Administración Pública a estos efectos.

Se aportará copia de los diplomas o certificaciones de la formación. En todo caso se valorará una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación y se valorará únicamente el de nivel superior o avanzado. No se valorarán los cursos en los que no se acrediten las fechas de realización y las horas de duración.

2.3 - Valoración y desempate. La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 9 puntos. En caso de empate en la puntuación de concurso de méritos, los criterios de desempate serán y por este orden:

- 1.º.- Mayor puntuación obtenida en el apartado 2.1.A, antigüedad en el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria (OAR) ocupando el puesto vinculado a la plaza objeto de la convocatoria.
- 2.º.- Mayor puntuación obtenida en el apartado 2.1.B, antigüedad en el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria (OAR) en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente.
- 3.º.- Mayor puntuación obtenida en el apartado 2.1.C, antigüedad en cualquier otra Administración pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente.
- 4.º.- Mayor edad.
- 5.º.- Sexo más subrepresentado en las plazas de igual denominación a la que se opte.
- 6.º.- Si aún persistiese el empate, se resolverá por sorteo.

El Tribunal de Selección se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación aportada en relación a cualquiera de los méritos indicados anteriormente o solicitar cuantas aclaraciones o información adicional, cuando a juicio de dicho Tribunal se considere necesario.

3. Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de Selección.

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal de selección publicará un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes. Podrán presentarse alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones desde el momento de su publicación, y hasta un plazo máximo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de dicho anuncio. Para facilitarlos, podrán presentarlas a través del trámite "Alegaciones a pruebas selectivas" habilitado en la sede electrónica de la Diputación de Badajoz/Trámites por delegaciones/Recursos Humanos y Régimen Interior: https://sede.dip-badajoz.es/portal/contenedor.do?det_cod=160&ent_id=10&idioma=1

4. Lista definitiva de personal seleccionado.

Convocado, en su caso, el Tribunal de Selección para resolver las alegaciones a las puntuaciones, éste publicará posteriormente la resolución de las alegaciones y la lista definitiva de personas baremadas, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, y remitirá al órgano convocante, una propuesta para la cobertura en las plazas convocadas, de quienes hayan obtenido la mayor puntuación total.

Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación, a las que les serán adjudicadas las plazas según la elección de éstas siguiendo el orden de puntuación obtenida de mayor a menor.

Octava.- Calendario.

En el marco de esta convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal, por el procedimiento extraordinario de concurso de méritos, se adoptarán las medidas apropiadas para el desarrollo ágil del proceso selectivo. La resolución de este proceso selectivo deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

Novena.- Bolsa de trabajo.

El desarrollo de la presente convocatoria no dará lugar a la creación de una bolsa de trabajo.

Décima.- Resolución de la convocatoria y presentación de documentos.

Una vez finalizadas el concurso de méritos, el Tribunal hará pública la relación de personas calificadas por orden de

puntuación y remitirá al órgano convocante, una propuesta para adjudicación en las plazas convocadas, de quienes haya obtenido la mayor puntuación total. No se podrá proponer el acceso a la condición de personal laboral fijo de un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos que contravengan esta limitación.

Dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se haga público el anuncio del Tribunal de Selección con la relación de personas propuestas para la contratación en las plazas convocadas, las personas seleccionadas deberán presentar a través de registro, y dirigido al Área de Recursos Humanos y Régimen Interior de Diputación de Badajoz, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) DNI o del documento acreditativo de la identidad.
- b) Titulación académica exigida o resguardo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- d) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el servicio, expedido por facultativo competente y en modelo oficial. Dicho informe tendrá carácter no vinculante para la obtención del grado de «apto laboral» que será emitido por el Servicio Médico de Diputación de Badajoz, en reconocimiento médico que se realice al efecto.
- e) En su caso, certificado oficial que acredite discapacidad y dictamen técnico facultativo.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, las personas opositoras propuestas no presentasen sus documentos o no reuniesen los requisitos exigidos, no podrán adquirir la condición de personal laboral fijo, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, la Presidencia del Tribunal formulará propuesta a favor de las siguientes personas candidatas por orden de puntuación de la calificación final que tuvieran cabida en el número de plazas convocadas.

La Diputación de Badajoz se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación aportada, o solicitar aclaraciones o información adicional, cuando se considere necesario.

Decimoprimer.- Adquisición de la condición de personal laboral fijo.

Quienes hayan sido propuestos para adquirir la condición de personal laboral fijo, formalizarán dicha situación en el plazo máximo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que les sea notificada la correspondiente resolución. Quienes no comparezcan en el plazo señalado sin causa justificada, decaerán en todos sus derechos a ocupar la plaza.

Con carácter previo al contrato, a las personas que hayan superado el proceso selectivo les será ofrecido por el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior el conjunto de plazas de igual denominación a la que se opte, debiendo elegir éstas según el orden de prelación de mayor a menor resultante de la puntuación final.

Adquirida la condición de personal laboral fijo, les será de aplicación la normativa sobre incompatibilidades contenida en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

Decimosegunda.- Legislación.

A la presente convocatoria le será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, Ley 39/2015, de 1 de octubre; la Ley 40/2015, de 1 de octubre; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; en lo que resulte aplicable, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; la Ley 13/2015, de 8 de abril y el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en lo que no contradigan al Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; las bases de la convocatoria; supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Decimotercera.- 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.

Diputación Provincial de Badajoz.

Delegado de Protección de Datos.

924 212 237 dpd@dip-badajoz.es

C/ Obispo San Juan de Rivera, 6. 06071 Badajoz.

- Finalidad del tratamiento:

La finalidad del tratamiento es la de gestionar y tramitar la participación en la convocatoria de las pruebas selectivas, de conformidad con 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 y la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, con el fin de analizar la idoneidad de los candidatos. No se emplearán los datos para decisiones automatizadas.

- 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.

- 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.

b) 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 mediante correo postal a la atención del Delegado de Protección de Datos a la dirección: Calle Felipe Checa, 23 - 06071 Badajoz, correo electrónico a jvion@dip-badajoz.es o dirigiéndose al personal de atención al ciudadano/a. Puede consultar la "Información adicional" y detallada sobre protección de datos personales en nuestra página [web: www.dip-badajoz.es](http://www.dip-badajoz.es). Se le informa, además, de su derecho a reclamar ante la Autoridad de Control (Agencia Española de Protección de Datos: 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 sólo 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.

Decimocuarta.- Incidencias.

El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referente a la interpretación de las presentes bases y su desarrollo.

Decimoquinta.- Impugnación.

Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas 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. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Badajoz en el plazo de seis meses.

b) Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Badajoz, 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 las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Presidente, PD, la Vicepresidenta Segunda, Portavoz y Diputada Delegada del Área de RR.HH. y R.I. Decreto 05/07/2019 (BOP 08/07/2019), Virginia Borrallo Rubio.

ANEXO I. RELACIÓN DE PLAZAS

Asimilado a subgrupo C1

Plazas (laborales)	Número de plaza	Total
Programador/a	12177	1

ANEXO II. REQUISITOS DE TITULACIÓN

Plazas (laborales)	Titulación
Programador/a	Bachiller, Técnico, o equivalentes

ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES
Diputación de Badajoz
Área de Recursos Humanos y Régimen Interior
Servicio de Administración de Recursos Humanos
Badajoz
Anuncio 5508/2022

Bases de la convocatoria para la provisión de plazas vacantes de personal laboral fijo correspondiente a la oferta de empleo público de estabilización del Organismo Autónomo de Recaudación. Subgrupo C2

La Excm. Diputación Provincial de Badajoz, procede a la convocatoria pública de pruebas selectivas para proveer en propiedad plazas vacantes, conforme a las siguientes bases:

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1. El objeto de las presentes bases es la regulación de la convocatoria de pruebas selectivas, por turno libre, mediante el sistema de concurso de méritos, de plazas vacantes de personal laboral fijo, pertenecientes al Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria (OAR), correspondientes a las ofertas de empleo público de estabilización de empleo temporal de la Diputación Provincial de Badajoz y sus Organismos

Autónomos, aprobadas mediante Resolución de 3 de mayo de 2019, del Presidente, publicada en el Diario Oficial de Extremadura (DOE) número 98 de fecha 23 de mayo de 2019 y Resolución de 2 de diciembre de 2021, del Presidente, publicada en el DOE número 242, de fecha 20 de diciembre de 2021, rectificadas por sucesivas correcciones de errores publicadas en el DOE de 25 de abril de 2022, DOE de 25 de mayo de 2022 y DOE de 28 julio de 2022, correspondientes al Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2. La relación de plazas convocadas, y el código identificativo de las mismas, se detallan en el anexo I de las presentes bases. Se convocan las siguientes plazas:

Diputación de Badajoz. Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria (OAR) Estabilización por concurso de méritos.		
Denominación plazas (personal laboral fijo)	Subgrupo asimilado	N.º plazas
Auxiliar Administración General	C2	9

Segunda.- Publicidad.

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en la Oficina de Atención a la Ciudadanía y en la página Web de la Diputación Provincial de Badajoz y, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado.

Tercera.- requisitos.

- Las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57, acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, 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.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con las demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de este puesto.

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

d) No haber sido separada/o mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitada/o para el ejercicio de las funciones públicas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 56 del citado Estatuto Básico del Empleado Público. En caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitada/o o en situación equivalente ni haber sido sometida/o a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener del título requerido para cada plaza de conformidad con lo establecido en el anexo II de las presentes bases, según lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o equivalencia, en su caso.

f) No ostentar la condición de personal laboral fijo o funcionario/a de carrera de la categoría objeto de la convocatoria.

g) Haber abonado la correspondiente tasa en concepto de derechos de examen a que se refiere la base cuarta.

Los requisitos establecidos en esta base, deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo, y durante el período de adquisición de la condición de empleada/o pública/o.

Cuarta.- Solicitudes.

1. Tasas.

Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo, deberán abonar una tasa de examen por el importe que proceda, en función de la situación que acredite la persona aspirante según las tablas explicativas que se indica en este apartado.

- Exenciones y bonificaciones:

- Estarán exentas del pago de esta tasa quienes formen parte de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, clasificadas de "categoría especial".

- También estarán exentas las personas que tengan la condición de víctimas del terrorismo, cónyuges o parejas de hecho, así como sus hijas e hijos, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

- Se fija una bonificación del 50% del importe de la tasa para aquellas personas que formen parte de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, clasificadas de "categoría general".

Estas exenciones y bonificaciones deberán ser rogadas por la persona aspirante, indicándolo en su solicitud, acompañando a la misma copia de la documentación requerida.

Tasa derecho examen subgrupo C2	Tarifa general	Tarifa desempleada/o
	15,13 €	7,56 €
Familia numerosa "categoría general" (50%)	7,56 €	3,78 €
Familia numerosa "categoría especial"	Exentas	
Víctima del terrorismo	Exentas	

Quienes manifiesten encontrarse en situación de desempleo, a efectos de acogerse a la tarifa desempleado/a, deberán acreditar dicha condición mediante la presentación de un informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, cuya fecha de expedición debe hallarse dentro del plazo de presentación de solicitudes.

- El abono de la tasa se realizará mediante cualquiera de las siguientes formas:

- Preferentemente a través del servicio de pago con tarjeta de débito o crédito mediante autoliquidación, en la dirección: <https://esede.dip-badajoz.es/pagotarjeta/index.php?id=autoliquidacion>, disponible a cualquier hora del día, cualquier día de la semana, sin necesidad de disponer de certificado digital.

- Con carácter general se seleccionará:

- Tipo pago: Tasa derechos examen Subgrupos C2 y Agrupación Profesional tarifa general.
- Centro gestor: Recursos Humanos.
- Importe: 15,13 €.

- Quienes manifiesten encontrarse en situación de desempleo, seleccionarán:

- Tipo pago: Tasas examen Subgrupos C2 y Agrupación Profesional tarifa desempleado.
- Centro gestor: Recursos Humanos.
- Importe: 7,56 €.

- Quienes manifiesten encontrarse en otras circunstancias:

- Tipo Pago: Tasa derecho examen acceso función pública.
- Centro Gestor: Recursos Humanos.
- Importe: (la persona aspirante deberá introducir manualmente la cantidad que corresponda por

familia numerosa "categoría general" (7,56€) o la que se indica en la tabla explicativa, cuando concurren conjuntamente dicha circunstancia y situación de desempleo (3,78€)).

En todos los casos, al cumplimentar el apartado "Datos del Interesado", se indicará en el campo "Detalle de la liquidación", el siguiente texto, según lo que proceda: "Estabilización OAR concurso Auxiliar Administración General".

Al finalizar la operación podrá descargar el documento de Autoliquidación, modelo 40, en formato PDF correspondiente a la operación realizada, que también recibirá como adjunto si indicó correo electrónico.

- O mediante ingreso de la cantidad que corresponda en la cuenta corriente: ES98 - 2103 - 7413 - 7400 - 3000 - 2617, de la entidad Unicaja Banco, indicando necesariamente el nombre y apellidos del aspirante, y como concepto: "Estabilización OAR concurso Auxiliar Administración General".

El pago de los derechos de examen no supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

2. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para presentar la solicitud será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de un extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

3. Presentación de la solicitud.

Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán realizar la inscripción obligatoriamente a través de la sede electrónica corporativa de la Diputación de Badajoz, para lo que se deberá disponer de certificado digital, mediante el trámite habilitado al efecto, disponible las veinticuatro horas de todos los días del plazo establecido, accesible en la siguiente dirección:

https://sede.dip-badajoz.es/portal/contenedor.do?det_cod=160&ent_id=10&idioma=1

(Trámite de Recursos Humanos y Régimen Interior: Solicitud de admisión a estabilización por concurso de méritos).

Para facilitar dicho trámite se encuentra disponible un vídeo explicativo, y el manual "Instrucciones para la tramitación electrónica de la solicitud de admisión a pruebas selectivas" en el tablón de empleo Provincial, en la dirección: <https://www.dip-badajoz.es/empleo/empleo/>. La presentación de la solicitud, junto a la documentación que la acompaña, y la subsanación de las misma, en su caso, se deberá realizar también por el canal electrónico.

A la solicitud de admisión, únicamente se adjuntará la documentación que a continuación se indica:

- Liquidación de la tasa por derechos de examen, mediante el documento acreditativo de haber realizado su abono ("Autoliquidación modelo 40" en el caso de que el pago se realice a través del servicio de pago con tarjeta de la Diputación) y/o documentos para la justificación en su caso, de la exención, bonificación (título de familia numerosa "categoría general") o situación de desempleo (informe de vida laboral).

- Documentos acreditativos de los méritos que se aleguen para la fase de concurso. Se recabarán de oficio aquellos que consten en el expediente personal de la Diputación de Badajoz, para lo cual deberá marcarse obligatoriamente "remisión a mi expediente personal" en la solicitud de admisión. En el caso de méritos baremables que no figuren en dicho expediente, se deberán aportar los documentos acreditativos según establece la base séptima de las presentes bases (sistema selectivo).

Cada documento que se adjunte a la solicitud, a través de la sede electrónica, necesariamente se nombrará en mayúsculas, con los apellidos y nombre de la persona aspirante. El trámite finalizará con la emisión del justificante de entrada en registro, siendo responsable la persona interesada de verificar presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

La presentación de la solicitud, junto a la documentación que la acompaña, y la subsanación de las misma, en su caso, se deberá realizar por el canal electrónico, durante las veinticuatro horas de todos los días del plazo establecido, mediante el trámite habilitado al efecto a través de la sede electrónica de la Diputación de Badajoz ubicada en la dirección <https://sede.dip-badajoz.es/>, de conformidad con el artículo 14.3 de la Ley

39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 9.1.f de la Ordenanza reguladora del procedimiento administrativo electrónico y del registro electrónico en la Diputación de Badajoz. Las personas interesadas aportarán al expediente los documentos adicionales que sean necesarios conforme a los modelos normalizados, que debidamente firmados por el órgano competente se digitalizarán e incorporarán junto con la solicitud electrónica. La Diputación Provincial de Badajoz podrá en cualquier momento requerir al interesado la exhibición del documento o de la información original o solicitar del correspondiente archivo, el cotejo del contenido con las copias aportadas. La aportación de tales copias implica la autorización a la Administración para que acceda y trate la información personal contenida en tales documentos. Excepcionalmente, se podrá realizar la presentación en otro soporte, cuando una incidencia técnica debidamente acreditada haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de los sistemas.

Quinta.- Admisión.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en el tablón de anuncios de la Oficina de atención a la ciudadanía y en la página Web de la Diputación de Badajoz <https://www.dip-badajoz.es/empleo/templeo/>, se hará pública la lista completa de personas aspirantes admitidas y excluidas, con indicación del plazo de subsanación previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La subsanación se realizará por el canal electrónico. Para ello, en la sede electrónica corporativa de la Diputación de Badajoz se deberá acceder, durante el plazo de subsanación, al trámite habilitado al efecto en el que se adjuntará la documentación oportuna en función de la causa de exclusión:

https://sede.dip-badajoz.es/portal/contenedor.do?det_cod=160&ent_id=10&idioma=1

(Trámite de Recursos Humanos y Régimen Interior: subsanación de la solicitud de admisión a pruebas selectivas).

Finalizado el plazo de subsanación, se publicará resolución elevando a definitiva la lista provisional con la inclusión de las personas aspirantes que fueron excluidas y que hayan subsanado errores u omisiones. Así mismo, será publicado con la debida antelación, el lugar, fecha y hora de inicio de la baremación y la composición del Tribunal de Selección.

Cuantos actos se deriven del desarrollo de la convocatoria serán objeto de publicación en la Oficina de Atención a la Ciudadanía de la Diputación de Badajoz, así como en la página Web de la misma. A efectos de cómputo de plazos, regirá la fecha de publicación del correspondiente anuncio en la Oficina de atención a la ciudadanía de la Diputación. Será responsabilidad de cada persona aspirante, actuar con diligencia a la hora de consultar los diferentes medios de información disponibles para hacer el seguimiento de la convocatoria.

Sexta.- Tribunal de Selección.

Estará integrado por cinco miembros (una Presidencia, tres Vocalías y una Secretaría), designándose igual número de suplentes. En la designación de las personas integrantes 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.

Quienes formen parte del Tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser personal funcionario/a de carrera o personal laboral fijo, y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada. A sus deliberaciones pueden asistir como observador/a una persona representante por cada organización sindical con representación en la Diputación de Badajoz.

Las y los miembros en que concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento comunicándolo a la autoridad convocante, pudiendo ser recusadas por las personas aspirantes admitidas. No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o, en su caso, suplentes. En ausencia de la Presidencia, le sustituirá la Vocalía 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 Presidencia, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal de Diputación o de otras administraciones públicas, que colaborará exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del Tribunal.

Séptima.- Sistema selectivo.

De conformidad con lo previsto en el artículo 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre y en las Disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, el sistema selectivo para la provisión de las plazas será el de concurso de méritos.

1. Méritos valorables.

En relación a la experiencia profesional, el tiempo de prestación de servicios, y demás méritos, estarán referidos siempre a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes. La "antigüedad" y "formación" correspondientes a la Diputación de Badajoz, Organismos Autónomos, Consorcios y demás entidades vinculadas, así como los pertenecientes a otras Administraciones Públicas, serán aportados de oficio por el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior, siempre y cuando consten en el expediente personal, valorándose únicamente aquellos documentos que en el mismo figuren, para lo cual cada persona aspirante deberá verificar previamente su contenido.

El personal en activo podrán realizar la consulta electrónica de su expediente, mediante el acceso a través del gestor de correo Web ZIMBRA/"Portal del Empleado/Expediente personal en RR.HH". Cualquier consulta o aclaración relativa al expediente personal, podrá ser dirigida al Área de Recursos Humanos, por correo electrónico a: expediente.personal@dip-badajoz.es.

Los méritos que no consten en el expediente personal, se acreditarán mediante los documentos correspondientes, que habrán de ser aportados junto a la solicitud de admisión, de conformidad con lo establecido anteriormente en la base cuarta, apartado 3 (presentación de la solicitud).

2. Baremación del concurso de méritos.

A continuación, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, con mayor ponderación de la experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6.^a y 8.^a, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en esta Diputación, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del Tribunal de Justicia de la Unión Europea.

En relación a la antigüedad, solo serán tenidos en cuenta en las plazas de igual denominación a la que se opta, los servicios prestados como personal funcionario/a interino o como laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino / contratación temporal o situación equivalente de temporalidad.

Los méritos alegados y acreditados por las personas interesadas se valorarán hasta un máximo de 9 puntos, conforme a los siguientes criterios:

2.1 - Antigüedad. Hasta un máximo de 8 puntos.

Experiencia en la misma plaza/puesto.	Valoración (máximo 8 puntos)
A - Por cada mes de antigüedad en el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria (OAR) ocupando el puesto vinculado a la plaza objeto de la convocatoria.	0,10 puntos/mes
B - Por cada mes de antigüedad en el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria (OAR) en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente de la plaza objeto de la convocatoria.	0,05 puntos/mes
C - Por cada mes de antigüedad en cualquier otra Administración pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente de la plaza objeto de la convocatoria.	0,025 puntos/mes

Los servicios prestados en jornada inferior a la completa se valorarán proporcionalmente, salvo que el permiso de reducción de jornada traiga causa de la protección de la maternidad, en cuyo caso, se computarán incrementados hasta el 100% de los servicios que hubiera correspondido prestar si se hubiera mantenido sin reducción de jornada. No se computará a estos efectos el tiempo que se permanezca en excedencia de ningún tipo ni en servicios especiales. No se valorarán los servicios prestados como personal eventual ni como personal directivo profesional. No se computarán servicios que hubiesen sido prestados

simultáneamente con otros igualmente alegados.

La antigüedad se acreditará siempre mediante informe de vida laboral y además certificación expedida por el órgano competente de la Administración Pública.

Los servicios prestados en la entidad matriz Diputación de Badajoz, Consorcio para la Prestación del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios en la Provincia de Badajoz (CPEI), Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la Excm. Diputación de Badajoz (PROMEDIO), y Organismo Autónomo Patronato Provincial de la Escuela de Tauromaquia de la Diputación de Badajoz, serán valorados como otra Administración Pública.

2.2 - Formación. Hasta un máximo de 1 punto.

Formación	Valoración (máximo 1 punto)
Por cada 10 horas de formación. (A estos efectos, un crédito equivale a 10 horas y a 0,10 puntos)	0,10 puntos

Se valorarán los cursos y actividades formativas recibidos y acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, cuyo contenido se encuentren relacionado con las funciones a desarrollar en el puesto/plaza a la que se opte o cuyo contenido sea relativo a la prevención de riesgos laborales específicos del puesto/plaza objeto de la convocatoria, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, o formación de carácter transversal, y organizados, bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una institución pública o privada (Colegio profesional, Sindicato, Cámara de Comercio, Federación, etc.) en colaboración con una Administración Pública. También se valorarán los cursos organizados por los sindicatos al amparo de los Planes Anuales de Formación para el empleo del personal al servicio de la Administración Pública.

Tienen la consideración de Administraciones Públicas a los efectos de esta convocatoria: la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local y las Entidades de Derecho Público con personalidad jurídica propia vinculadas o dependientes de cualquiera de las Administraciones Públicas (por ejemplo, organismos autónomos). Las empresas públicas se rigen por el derecho privado por lo que no tienen la consideración de Administración Pública a estos efectos.

Se aportará copia de los diplomas o certificaciones de la formación. En todo caso se valorará una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación y se valorará únicamente el de nivel superior o avanzado. No se valorarán los cursos en los que no se acrediten las fechas de realización y las horas de duración.

2.3 - Valoración y desempate.

- La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 9 puntos. En caso de empate en la puntuación de concurso de méritos, los criterios de desempate serán y por este orden:
 - 1.º.- Mayor puntuación obtenida en el apartado 2.1.A, antigüedad en el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria (OAR) ocupando el puesto vinculado a la plaza objeto de la convocatoria.
 - 2.º.- Mayor puntuación obtenida en el apartado 2.1.B, antigüedad en el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria (OAR) en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente.
 - 3.º.- Mayor puntuación obtenida en el apartado 2.1.C, antigüedad en cualquier otra Administración pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente.
 - 4.º.- Mayor edad.
 - 5.º.- Sexo más subrepresentado en las plazas de igual denominación a la que se opte.
 - 6.º.- Si aún persistiese el empate, se resolverá por sorteo.

El Tribunal de Selección se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación aportada en relación a cualquiera de los méritos indicados anteriormente o solicitar cuantas aclaraciones o información

adicional, cuando a juicio de dicho Tribunal se considere necesario.

3. Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de Selección.

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal de selección publicará un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes. Podrán presentarse alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones desde el momento de su publicación, y hasta un plazo máximo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de dicho anuncio. Para facilitarlos, podrán presentarlos a través del trámite "Alegaciones a pruebas selectivas" habilitado en la sede electrónica de la Diputación de Badajoz/Trámites por delegaciones/Recursos Humanos y Régimen Interior: https://sede.dip-badajoz.es/portal/contenedor.do?det_cod=160&ent_id=10&idioma=1

4. Lista definitiva de personal seleccionado.

Convocado, en su caso, el Tribunal de Selección para resolver las alegaciones a las puntuaciones, éste publicará posteriormente la resolución de las alegaciones y la lista definitiva de personas baremadas, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, y remitirá al órgano convocante, una propuesta para la cobertura en las plazas convocadas, de quienes hayan obtenido la mayor puntuación total.

Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación, a las que les serán adjudicadas las plazas según la elección de éstas siguiendo el orden de puntuación obtenida de mayor a menor.

Octava.- Calendario.

En el marco de esta convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal, por el procedimiento extraordinario de concurso de méritos, se adoptarán las medidas apropiadas para el desarrollo ágil del proceso selectivo. La resolución de este proceso selectivo deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

Novena.- Bolsa de trabajo.

El desarrollo de la presente convocatoria no dará lugar a la creación de una bolsa de trabajo.

Décima.- Resolución de la convocatoria y presentación de documentos.

Una vez finalizadas el concurso de méritos, el Tribunal hará pública la relación de personas calificadas por orden de puntuación y remitirá al órgano convocante, una propuesta para adjudicación en las plazas convocadas, de quienes haya obtenido la mayor puntuación total. No se podrá proponer el acceso a la condición de personal laboral fijo de un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos que contravengan esta limitación.

Dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se haga público el anuncio del Tribunal de Selección con la relación de personas propuestas para la contratación en las plazas convocadas, las personas seleccionadas deberán presentar a través de registro, y dirigido al Área de Recursos Humanos y Régimen Interior de Diputación de Badajoz, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) DNI o del documento acreditativo de la identidad.
- b) Titulación académica exigida o resguardo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- d) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el servicio, expedido por facultativo competente y en modelo oficial. Dicho informe tendrá carácter no

vinculante para la obtención del grado de «apto laboral» que será emitido por el Servicio Médico de Diputación de Badajoz, en reconocimiento médico que se realice al efecto.

e) En su caso, certificado oficial que acredite discapacidad y dictamen técnico facultativo.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, las personas opositoras propuestas no presentasen sus documentos o no reuniesen los requisitos exigidos, no podrán adquirir la condición de personal laboral fijo, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, la Presidencia del Tribunal formulará propuesta a favor de las siguientes personas candidatas por orden de puntuación de la calificación final que tuvieran cabida en el número de plazas convocadas.

La Diputación de Badajoz se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación aportada, o solicitar aclaraciones o información adicional, cuando se considere necesario.

Decimoprimer.- Adquisición de la condición de personal laboral fijo.

Quienes hayan sido propuestos para adquirir la condición de personal laboral fijo, formalizarán dicha situación en el plazo máximo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que les sea notificada la correspondiente resolución. Quienes no comparezcan en el plazo señalado sin causa justificada, decaerán en todos sus derechos a ocupar la plaza.

Con carácter previo al contrato, a las personas que hayan superado el proceso selectivo les será ofrecido por el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior el conjunto de plazas de igual denominación a la que se opte, debiendo elegir éstas según el orden de prelación de mayor a menor resultante de la puntuación final.

Adquirida la condición de personal laboral fijo, les será de aplicación la normativa sobre incompatibilidades contenida en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Decimosegunda.- Legislación.

A la presente convocatoria le será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, Ley 39/2015, de 1 de octubre; la Ley 40/2015, de 1 de octubre; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; en lo que resulte aplicable, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; la Ley 13/2015, de 8 de abril y el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en lo que no contradigan al Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; las bases de la convocatoria; supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Decimotercera.- 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.

- Diputación Provincial de Badajoz.
- Delegado de Protección de Datos
- 924 212 237 dpd@dip-badajoz.es
- C/ Obispo San Juan de Rivera, 6. 06071 Badajoz

- Finalidad del tratamiento:

- La finalidad del tratamiento es la de gestionar y tramitar la participación en la convocatoria de las pruebas selectivas, de conformidad con 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 y la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, con el fin de analizar la idoneidad de los candidatos. No se emplearán los datos para decisiones automatizadas.

- 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.

- 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.

b) 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 mediante correo postal a la atención del Delegado de Protección de Datos a la dirección: Calle Felipe Checa 23 - 06071 Badajoz, correo electrónico a jvion@dip-badajoz.es o dirigiéndose al personal de atención al ciudadano/a. Puede consultar la "Información adicional" y detallada sobre protección de datos personales en nuestra página web: www.dip-badajoz.es. Se le informa, además, de su derecho a reclamar ante la Autoridad de Control (Agencia Española de Protección de Datos: 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 sólo 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.

Decimocuarta.- Incidencias.

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

Decimoquinta.- Impugnación.

Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas 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. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Badajoz en el plazo de seis meses.

b) Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Badajoz, 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 las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la

Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Presidente, PD, La Vicepresidenta Segunda, Portavoz y Diputada Delegada del Área de RR.HH. y RI, Decreto 05/07/2019 (BOP 08/07/2019), Virginia Borrallo Rubio.

Anexo I.
Relación de plazas.

Asimilado a Subgrupo C2.

Plazas (laborales)	Número de plaza	Total
Auxiliar Administración General	1486	9
	1515	
	1541	
	1561	
	10287	
	10294	
	10311	
	10538	
	10539	

Anexo II.
Requisitos de titulación.

Plazas (laborales)	Titulación
Auxiliar Administración General	Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Almendralejo
Almendralejo (Badajoz)
Anuncio 5482/2022

Modificación puntual de la relación de puestos de trabajo del personal funcionario del Ayuntamiento de Almendralejo

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de noviembre de 2022, ha acordado aprobar la modificación puntual de la relación de puestos de trabajo del personal funcionario, en los términos del acuerdo aprobado en las mesas generales de negociación de los empleados públicos de este Ayuntamiento, disponiendo su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

Las modificaciones contenidas este acuerdo están supeditadas a la aprobación definitiva de la modificación puntual de la estructura orgánica y de la plantilla, que se han tramitado conjuntamente, así como a que se aprueben las modificaciones presupuestarias necesarias para atender las necesidades económicas derivadas de los acuerdos.

El presente acto, respecto a la relación de puestos de trabajo, es definitivo en vía administrativa y frente al mismo cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el Ayuntamiento Pleno, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la presente publicación, 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, alternativamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Mérida, en el plazo de dos meses, en virtud de lo dispuesto por el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En

caso de optar por la interposición del recurso de reposición, no podrán interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que se haya notificado la resolución expresa del recurso de reposición o haya transcurrido un mes desde su interposición sin haber recibido la notificación, fecha en que podrá entenderse desestimado por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno y en derecho proceda.

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiendo a los interesados que contra dicho acuerdo podrán.

MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO

Preámbulo

I

Al amparo de lo dispuesto por el artículo 74 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 por los artículos 33 y 42 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, se concluye que las Relaciones de Puestos de Trabajo (RPT en adelante) son el instrumento idóneo a través del cual las administraciones públicas vertebran su organización, dotándola de los recursos humanos disponibles, con la finalidad de coadyuvar la prestación de unos servicios públicos eficaces, determinando un conjunto ordenado y jerarquizado de puestos, de acuerdo con las necesidades de los servicio, concretando su lugar en la estructura, describiendo objetivamente sus cometidos, precisando los requisitos para su desempeño y gozando de las notas de la publicidad y la transparencia.

En este sentido, el artículo 90 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, determina que las corporaciones locales formarán la relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización, en los términos previstos en la legislación básica sobre función pública, en base a la plantilla, respetando los principios de racionalidad económica y eficiencia, sin que los gastos de personal puedan rebasar los límites que se fijen con carácter general.

Aunque la RPT se pueda caracterizar por su nota de permanencia, es susceptible de modificación para dar respuesta a las necesidades que se vayan planteando, con la finalidad de garantizar una prestación de servicios eficaz y acorde con el marco de austeridad en el gasto público.

II

La creación de puestos, amortización y redistribución así como la adscripción de plazas a puestos de trabajo, sin perjuicio de la motivación y justificación que a cada caso corresponda, representan un claro ejercicio de la potestad de auto-organización que a esta Administración Local otorga el artículo 4 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 9.1 de la Ley 3/2019, de 22 de enero, de garantía de la autonomía municipal de Extremadura, todo ello en concordancia con el artículo 69 del Estatuto Básico del Empleado Público y artículo 26 de la Ley de la Función Pública de Extremadura.

En lo que respecta a las adecuaciones retributivas que se contemplan, con carácter singular y excepcional, se practican con sujeción a lo establecido por el apartado siete del artículo 19 de la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, con la modificación introducida por el Real Decreto-ley 18/2022, de 18 de octubre, por el que se aprueban entre otras medidas en retribuciones del personal al servicio del sector público.

III

La vigente RPT del personal funcionario de este Ayuntamiento fue aprobada en sesión plenaria celebrada el día 23 de febrero de 2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz (BOP) número 47, del día 11 de marzo de 2021, respondiendo a la modificación de la estructura orgánica de los servicios administrativos aprobada en el mismo pleno y publicada en el BOP, número 45, del día 9 de marzo de 2021. Posteriormente fue aprobada una modificación puntual en sesión plenaria ordinaria celebrada el día 22 de febrero de 2022, publicada en el BOP número 51, de 16 de marzo de 2022.

Pese a que continúa el proceso de negociación de una revisión en profundidad de las RPTs, con incidencia en la totalidad de los puestos, dependencia orgánica, funciones, valoración y dedicaciones asignadas, que a día de hoy no ha concluido. Al haberse alcanzado un nuevo acuerdo para la estabilización de empleo temporal, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, complementario del inicialmente aprobado conforme al Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, que se ha plasmado en el "acuerdo para la aprobación de la oferta de empleo público extraordinaria y adicional, para la estabilización del Empleo Temporal para el año 2022", suscrito en la mesa general de negociación de los empleados públicos y aprobado por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 18 de mayo de 2022 (publicado en el DOE número 99 de 25 de mayo), resulta precisa una modificación puntual de la RPT de personal funcionario, todo ello al margen de que continúe el proceso de revisión más

amplio en el que se está incurso.

Hay que reseñar que el artículo 70 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, determina que la oferta de empleo público podrá contener medidas derivadas de la planificación de recursos humanos.

Al margen de lo anterior, tras un análisis de necesidades organizativas y de planificación, se ha denotado la pertinencia de una serie de cambios puntuales, que por su carácter de urgente, se ha considerado pertinente abordar en esta modificación puntual: Las amortizaciones de determinados puestos de trabajo, bien por ser resultas de provisión de puestos de trabajo, por quedar vacantes por jubilación o por no preverse que se cubran a medio plazo; la creación de otros puestos de trabajo, que se considera su cobertura urgente para un adecuado funcionamiento de los servicios por el relevo generacional que está afectando a este Ayuntamiento; la reconversión de puestos resultas por jubilación de personal laboral en personal funcionario; la readscripción puntual de determinados puestos de trabajo o la necesaria adecuación singularizada de determinados complementos de destino y específicos con carácter singularizado.

Todo ello con la finalidad de conjugar la prestación de unos servicios municipales de calidad y eficiencia, ahondando en la mejora en la atención ciudadana, sin elevar el coste de los servicios, haciendo economía a cuenta de complementos como el de productividad, cumpliendo con el principio constitucional de estabilidad presupuestaria y con estricta sujeción a los principios de racionalidad y economía.

IV

Esta modificación ha sido objeto de negociación en la Mesa General de Negociación del Personal Funcionario, ratificada en la Mesa General de Negociación de Empleados Públicos de este Ayuntamiento y, posteriormente, aprobadas por el Pleno de la Corporación, en el ejercicio de su potestad organizativa.

Artículo primero.- Modificación puntual de la relación de puestos de trabajo del personal funcionario. Esta modificación, conforme a la justificación contenida en el preámbulo, comporta los cambios en la RPT de personal funcionario que se detallan a continuación:

Uno.- Creación de puestos derivados del acuerdo sobre la aprobación de una oferta de empleo público extraordinaria y adicional para la estabilización del empleo temporal para el año 2022. Dado que las vigente plantilla orgánica y la RPT no contemplan las plazas y sus correspondientes puestos de trabajo, determina el apartado cuarto del acuerdo de aprobación de una oferta de empleo público extraordinaria y adicional para la estabilización del empleo temporal para el año 2022 que se iniciará una modificación de las relaciones de puestos de trabajo y las plantillas, para dar cabida tanto a las plazas como a los correspondientes puestos objeto de estabilización de empleo temporal.

Va a conllevar la creación de los puestos de "316 Agente de Igualdad" y "317 Trabajador Social", adscritos los dos al Servicio de Atención Social y Participación Ciudadana, comportando la creación de las correspondientes plazas de plantillas, con las características y funciones que se detallan en los anexos I y II de esta modificación.

Dos.- Amortizaciones de plazas y/o puestos de trabajo. Se amortizan los puestos de trabajo que se detallan a continuación con indicación de las causas que lo motivan.

a) Concluidos los últimos procesos de provisión de puestos de trabajo de carácter singularizado, conforme a lo dispuesto por la disposición transitoria tercera de la modificación de la RPT aprobada con carácter definitiva en sesión plenaria de 23 de febrero de 2021 (BOP número 47 de 11 de marzo de 2021), deben quedar automáticamente amortizadas los puestos resultas de la provisión definitiva de los puestos singularizados, a estos efectos se amortizan cinco puestos de trabajo que se detallan a continuación: "006 Técnico de Administración General, Sección de Gestión, Recaudación e Inspección Tributaria", "029 Administrativo del Negociado de Tramitación Tributaria", "064 Ingeniero Industrial, Sección de Infraestructuras Eléctricas", "268 Monitor Socio Cultural de la Universidad Popular y Cultura", "276 Técnico Auxiliar de Consumo del Negociado de Oficina Municipal de Información al Consumidor".

Como consecuencia del proceso de provisión del puesto de trabajo "294 Jefe de Negociado de Tramitación Tributaria", procede la amortización del puesto "029 Administrativo", anteriormente reseñado, comportando que el puesto "030 Auxiliar Administrativo del Negociado de Tramitación Tributaria" deje de tener la clave AA de amortización.

b) Por cese de sus titulares se amortizan los puestos de trabajo "079 Encargado del Polideportivo" y "012 Ordenanza", lo que además conlleva la amortización de las plazas correspondientes.

c) Conforme a lo dispuesto por el artículo 30.2 de la Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura, atendiendo a las necesidades del servicio de cara a la catalogación de puestos de segunda actividad. A la vista de las edades de los integrantes de la plantilla de la Policía Local, no previéndose

la cobertura a medio plazo, se procede a la amortización de seis puestos, así como sus respectivas plazas, destinados a la segunda actividad: "106 y 107 Oficiales Policía Local 2.ª Actividad", "153, 155, 282 y 283 Agentes de la Policía Local de Segunda Actividad".

Tres.- Creaciones de plazas y/o puestos de trabajo. Procede la creación de los puestos de trabajo que se reseñan por los motivos que se detallan a continuación:

a) Por necesidades urgentes e inaplazables, en las correspondientes unidades administrativas, resulta necesario crear los siguientes puestos de trabajo no singularizados: "318 Técnico Jurídico Secretaría" y "319 Técnico Medio de Gestión Administrativa de la Sección de Recursos Humanos y Régimen Interior".

b) Se crea el puesto de trabajo "320 Responsable de Gestión de Seguridad y Telecomunicaciones de la Sección de Informática y Nuevas Tecnologías", con características equiparadas a Jefe de Negociado y con una dedicación específica "Est" requerida por las características de su puesto. Todo ello sin comportar la creación de plaza de plantilla, dotándose este únicamente con las diferencias respecto a un puesto base, cuyo titular pudiera ocupar estos puestos. A estos efectos, tanto el puesto que se crea como el puesto 022 "Técnico Auxiliar de Informática" se reseña con la clave DC. No pudiendo ser provista la resulta o aquella que resultara de proveer esta, que se amortizará".

c) Se crea el puesto de trabajo "321 Auxiliar Técnico Jefe de Grupo de Luces y Sonido", dependiente de la Universidad Popular y Cultura, sin comportar la creación de plaza de plantilla, dotándose este únicamente con las diferencias respecto a un puesto base, cuyo titular pudiera ocupar estos puestos. Por este motivo, tanto el puesto que se crea, como el puesto "076 Auxiliar Técnico de Radio y Televisión", que también pasa a depender de Universidad Popular y Cultura, se señalan con la clave DC. No pudiendo ser provista la resulta o aquella que resultara de proveer esta, que se amortizará.

d) Se crea el puesto de trabajo "322 Administrativo. Negociado de Cementerio, Mercado y Callejero", sin comportar la creación de plaza de plantilla, no pudiendo ser cubierta en tanto no se produzca la vacante, prevista a corto plazo, del puesto de "245 Jefe de Negociado de Cementerio, Mercado y Callejero". Estando dotados, estos dos puestos, con las retribuciones del superior, solo podrán ser ocupado uno de los dos, al no existir consignación presupuestaria para los dos, por lo que no podrá ser provista la resulta o aquella que resultara de proveer esta, apareciendo con la clave "DC".

e) Como consecuencia de la amortización en la RPT de Personal Funcionario, para una mayor adecuación de los servicios del Cementerio se crea el puesto de trabajo "323 Sepulturero".

Cuatro.- Puestos vacantes que se crea en la RPT de personal funcionario con motivo de su amortización en la de personal laboral fijo, que afecta a los puestos de trabajo que se relacionan:

a) En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 9 del Estatuto Básico del Empleado Público y por el artículo 14 de la Ley de la Función Pública de Extremadura, tratándose de funciones reservadas al personal funcionario procede reconvertir el puesto de trabajo vacante de persona laboral "297 Jefe de Unidad de Contabilidad" en personal funcionario, conllevando la amortización y posterior creación en las respectivas relaciones de puestos de trabajo al igual que las respectivas plazas en las correspondientes plantilla. Finalmente, esta modificación va a conllevar la modificación de la estructura orgánica de los servicios administrativos.

A consecuencia de lo anterior, se crean los puestos de trabajo "324 Jefe de Negociado de Contabilidad" y "325 Administrativo del Negociado de Contabilidad", conllevando la creación de una única plaza en plantilla y dotándose el puesto de Jefatura únicamente con las diferencias respecto a un puesto base, cuyo titular pudiera ocupar estos puestos. No pudiendo ser provistas la resulta o aquella que resultara de proveer esta. Aparece con la clave "DC".

b) A tenor de lo dispuesto por el artículo 92.2 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, que establece que con carácter general los puestos de trabajo de la Administración Local serán desempeñados por personal funcionario y de los artículos 172 y 174 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, se amortizan en la RPT de personal laboral Fijo los puestos "197 y 198 Oficial de Jardines" y se crean en la de Personal Funcionario, con la consiguiente adecuación de las correspondientes plantillas.

Quinto.- Redistribución de puestos y efectivos, por movilidad por cambio de adscripción de puesto de trabajo, conforme a lo dispuesto por el artículo 126 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura y artículo 61 del 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, por cuestiones organizativas y por la carga de trabajo que soporta la unidad de destino, el puesto "284 Auxiliar Administrativo de Recursos Humanos" se reubica en el Negociado de Tramitación Presupuestaria, pasando a denominarse "284 Auxiliar Administrativo del Negociado de Tramitación Tributaria". La titular de este puesto tenía asignada una atribución temporal de funciones en la unidad a la que se destina.

Sexto.- Redistribución de puestos. Procede la reubicación o cambio de unidad, de los puestos de trabajo que se citan:

a) Estando previsto que el puesto "094 Administrativo. Educación, Biblioteca y Archivo Municipal" quede vacante a corto plazo. Por necesidades de los servicios se reubicará en la Sección de Intervención, pasando a denominarse "094 Administrativo de Intervención", prestando apoyo ocasional a la Unidad de Tramitación Pagos e Ingresos de la Tesorería. No obstante, su titular permanecerá desempeñando sus servicios, bajo una atribución temporal de funciones hasta su jubilación.

b) El puesto "304 Técnico de Administración General", adscrito a la Secretaría General, pasará a depender de la Sección de Régimen Jurídico y Contratación Pública. Puesto que estando incluido en la oferta de empleo público del año 2020, reservado a promoción interna, con los nuevos cambios operados en la RPT y contando con cabida en la tasa de reposición de efectivos, se procederá a modificar dicha oferta para destinarlo a turno libre.

Séptimo.- Modificación de las características de la prestación de los servicios de determinados puestos de trabajo, comportando la adecuación retributiva de carácter singularizada, por los motivos que se exponen, la modificación de los puestos de trabajo que se citan a continuación:

a) Revisión del complemento específico del Cuerpo de la Policía Local.

a.1) Con la adopción del "acuerdo de ordenación del tiempo de trabajo de la Policía Local", por el que se instauran los "índices correctores de jornada", de aplicación a todos los integrantes del Cuerpo de la Policía Local. Estos índices serán de aplicación exclusivamente sobre el trabajo nocturno o festivo incluyendo la tarde del sábado y el domingo.

A consecuencia de lo anterior se suprime el abono de las condiciones particulares de la nocturnidad, festivo y/o trabajo en sábados domingos integrados en el complemento específico.

a.2) Respecto al factor de peligrosidad que se viene abonado a los integrantes de la Policía, que parte de la valoración del catálogo de puestos de trabajo de 1996, por el que se consideran unas cuantías similares en función del grupo de pertenencia sin distinción de la actividad. Considerando que las funciones que desarrolla este cuerpo, la complejidad social actual, el manejo de armas, además de las intervenciones que en ocasiones implican tratar con sustancias tóxicas, que afecta con más intensidad a los Agentes y Oficiales.

Se ha considerado necesario revisar el concepto de peligrosidad, introduciéndose además el de toxicidad para los Oficiales y los Agentes.

a.3) Por los motivos expuestos anteriormente, además de las competencias asumidas por el Cuerpo de la Policía Local, también procede la revisión en lo referente a los factores de dificultad, dedicación, responsabilidad y ampliación por dedicaciones. Así se han revisado:

– Las cuantías correspondientes a las condiciones particulares de dificultad y dedicación de los Agentes. Introduciéndose una expectativa "EAP", en dedicaciones específicas, por la necesidad de estar permanentemente disponibles en casos de catástrofes y fuerza mayor, así como por la necesaria puntualidad en la asistencia a sus puestos de trabajo.

– Las cuantías correspondientes a las condiciones particulares de dificultad, dedicación y responsabilidad de Oficiales y Subinspectores y se les incluye una expectativa "EMP", en dedicaciones específicas, por los mismos motivos que los

agentes, pero acordes a su puesto. A los subinspectores en jornadas se les incluye el concepto "T" de turnos.

- La dificultad y la dedicación del Inspector, igualmente se incluye una dedicación "EMP", por los mismos motivos.

- Las dedicaciones del puesto de Jefatura para incluirse una expectativa "EJP" por la permanente atención que requiere este puesto de trabajo.

a.4) Respecto a los efectivos de la segunda actividad, dado que la plantilla está prácticamente cubierta, se han actualizado las cuantías de las expectativas de dedicación de este colectivo, identificados con las claves "SAA" y "SAO".

b) Revisión a título individual de guardias del parque de Obras. Con la finalidad de seguir manteniendo un grupo heterogéneo de puestos, con carácter multidisciplinar, dependientes de la Sección de Proyectos, obras y servicios, para prestar con mayor eficacia las "Guardia de Obras", determinada para aquellos imprevistos que sucedan fuera del horario de trabajo habitual, se procede a la actualización de los puestos sobre los que recaen esas guardias, a estos efectos el puesto "059 Oficial mecánico" dejará de tenerlas asignadas.

c) Revisión del complemento específico del Vigilante Tarde Mercado. Específico del vigilante tarde mercado, que se ha apreciado error al no incluir en su complemento específico, en el apartado de jornadas y horarios la dedicación "D" de trabajo en domingo, al incluir la prestación de jornada en sábados y domingos.

d) Revisión de la guardia de la expendedora del Polideportivo Municipal. Dadas las características de la prestación de esta guardia se ha acordado su revisión económica.

e) Dedicación del puesto "271 Profesor de la Escuela de Música". Dado que este puesto de trabajo tiene contemplada, entre sus funciones, la sustitución accidental del Director de la Banda y Escuela de Música, es susceptible que se se incluya la dedicación "Edb" propia de Director de Banda. Además se establece un compromiso de revisión de este puesto en la próxima RPT.

Octavo.- Adecuación de los puestos de Encargados, Jefes de Grupos y Maestros. En la RPT actual hay una asimilación en la práctica de los puestos de Encargados, Jefes de Grupos y Maestros.

Conforme a lo dispuesto por el artículo 174 del Texto Refundido de Régimen Local, procede clarificar las categorías del personal de oficios en Encargado, Maestro, Oficial, Ayudante y Operario, según el grado de responsabilidad o de especialización.

Introduciendo los puestos de Jefes de Grupos, como puestos singularizados que serán proveídos por concurso, podrán ser desempeñados tanto por Maestros como por Oficiales.

Procede, por lo tanto, la adopción de las siguientes determinaciones:

a) Puestos de Encargados. Además de lo expuesto anteriormente, persiste el compromiso asumido, de estudiar la integración de estos puestos en el subgrupo inminentemente superior, en este caso el C1.

Habida cuenta, de la imposibilidad de acometer en esta revisión puntal esta medida por el impacto presupuestario que conlleva, se va a proceder a actualizar tanto el nivel asignado al complemento de destino como el específico, abordando la integración en próximas modificaciones de la RPT.

Estos puestos se van a configurar como la categoría, de mayor escalafón jerárquico del personal de oficio, de los que dependerán los Jefes de Grupo, como mandos intermedios entre los encargados, que coordinarán su acción, y el resto de personal de oficio: Maestros, oficiales, ayudantes y peones.

Dadas las exigencias que requieren estos puestos, tanto en lo que respecta a especialización, responsabilidad, competencia y mando, al igual que en lo que respecta a las condiciones dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, procede adecuar sus complementos de destino como específicos.

Quedando pendiente para la próxima modificación de la RPT la determinación de un calendario de integración en el Grupo C1.

Se procede por lo tanto a la revisión de los puestos "054 Encargado de Obras", "261 Encargado de

Mantenimiento y Vigilancia de Parques y Jardines".

En este contexto, para adaptarse a la situación actual real, se modifica la guardia del puesto de Encargado de Obras "GSO" por una expectativa denominada "EEO".

b) Puestos de Jefes de Grupo. Se mantienen con su actual configuración, pudiendo proveerse, según las categorías del puesto, tanto al subgrupo C2 como a la Agrupación Profesional "E". Pudiendo ser desempeñados tanto por Maestros como Oficiales, en el caso del Grupo C2, y los puestos que se determinen en el caso de las Agrupaciones Profesionales.

No obstante, para completar la estructuración prevista en el párrafo a) anterior, resulta preciso crear nuevos puestos de Jefes de Grupo, como son los siguientes: "326 Oficial Jefe de Grupo de Herrería", "327 Conductor Jefe de Grupo de Parque Móvil", "328 Maquinista Jefe Grupo de Maquinaria", "334 Oficial Jefe de Grupo de Carpinteros".

La creación de estos puestos no comporta la creación de plaza de plantilla, dotándose este únicamente con las diferencias respecto a un puesto base de la especialidad, cuyo titular pudiera ocupar estos puestos. No pudiendo ser provista la resulta o aquella que resultara de proveer esta, que se amortizará, apareciendo con la clave "DC".

Con la amortización del puesto de encargado de cementerio, procede revisar el complemento específico del puesto de "293 Jefe de Grupo de Sepulturero", tanto en lo que respecta a su dificultad, dedicación y responsabilidad como a su guardia, definiéndose una nueva identificada como "GJCFA".

c) Puestos de Maestrías. Estos puestos que estarán caracterizados por requerirse para su desempeño el mayor grado de calidad en la ejecución en las tareas propias de un oficio, serán cubiertos por promoción interna entre los oficiales. Dado el carácter de puntual, queda pendiente para la próxima modificación de la RPT la determinación de un calendario de implantación de estos puestos.

d) Puestos de adecuaciones singularizadas. A los puestos "065 Oficial Jefe de Grupo de Electricistas", "292 Jefe de Grupo de Vías Públicas" y "046 Maestro de Obras" dado el contenido de las funciones de estos puestos, con carácter excepcional se les dará el mismo tratamiento que a los de Encargado, habida cuenta que realizan funciones como tales o de la misma complejidad. Constando con la clave de amortizar "AA" una vez se creen los correspondientes puestos de Encargado. Además, el puesto "046 Maestro de Obras" incluye una expectativa "ET" por atender servicios fuera de jornada (tardes, festivos y fines de semana).

Noveno.- Adecuaciones puntuales de otros puestos de trabajo.

a) Adecuación del puesto de Jefe de Sección de Urbanismo. Con la finalidad de mejorar el servicio que se presta desde esa Sección, al puesto "231 Jefe de Sección de Urbanismo", se le modifican las funciones pasando a tener las siguientes: "Gestión, planeamiento y disciplina urbanística. Planeamiento: Gestión y/o tramitación de instrumentos de planeamiento. Planes Parciales, Planes Especiales, Estudios de Detalle, Catálogo y demás instrumentos de planeamiento según la Ley 11/2018, de Ordenación Territorial y Urbanística Sostenible de Extremadura. Modificaciones puntuales del Plan General. Gestión: Redacción, tramitación y/o ejecución de instrumentos de gestión urbanística. Consultas previas, programas de ejecución, proyectos de reparcelación, proyectos de urbanización, expedientes de expropiación forzosa, información urbanística. Disciplina urbanística: Ejecución de actuaciones edificatorias, control de las actuaciones edificatorias, control de actuaciones urbanísticas, comunicaciones previas, deber de conservación y ruina, control de la legalidad urbanística. Cédulas de habitabilidad. Ocupación de la vía pública".

Además la titulación requerida para acceder al puesto se abre también a la de arquitecto técnico.

b) Adecuación del puesto de "241 Jefe de Sección de Gestión Catastral". Hasta que se acometa la revisión en profundidad de la RPT, a este puesto se le atribuye las funciones técnicas, atribuidas a la Unidad de Medio Ambiente y Seguimiento de Gestión Pública, correspondientes al seguimiento y control de las condiciones establecidas en el pliego de prescripciones que rige el contrato de concesión de servicios con la empresa adjudicataria de la limpieza viaria y recogida de residuos sólidos urbanos.

c) Adecuación del puesto "085 Ayudante del Polideportivo. Responsable de Piscinas", este puesto que tenía adscritas las funciones de responsable de piscinas, deja de tener asignada estas y se acomoda a lo dispuesto para el puesto "086 Ayudante del Polideportivo".

d) Modificación de los requisitos exigidos al personal de mantenimiento del Polideportivo del Carné de

Mantenedor de Piscinas. Habida cuenta de la modificación normativa al respecto, este requisito identificado con la clave "107" se sustituye por el de formación o experiencia en el mantenimiento de piscinas.

Décimo.- Equiparación de los complementos específicos de los puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Con la entrada en vigor del Real Decreto 128/2018, de 18 de marzo, pro el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, se clarifican las funciones de los puestos reservados a la Secretaría, la Intervención y la Tesorería, igualando la responsabilidad de estos puestos, introduciendo la reestructuración de las funciones de control y contabilidad para la Intervención así como el control y seguimiento de deuda de naturaleza financiera, el de la deuda de naturaleza comercial así como las funciones de gestión de los ingresos, en el caso de la Tesorería.

Además en el caso de la Intervención, la necesidad del control de los objetivos de estabilidad presupuestaria y de deuda pública fijados en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, la remisión de información contable fijada en la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Todo ello aconsejan la necesidad de equiparar los complementos específicos de los puestos de Interventor y Tesorero al de Secretario General.

Artículo segundo.- Relación de Puestos de Trabajo de Personal Funcionario.

Las creaciones o modificaciones de los puestos de trabajo de la relación de puestos de trabajo de reservados a personal funcionario, se relacionan en el anexo I, donde constan sus características y requisitos para su desempeño.

Aquellos puestos que no hayan sido objeto de esta modificación puntal, y por lo tanto no consten en el anexo I de esta modificación, se seguirán rigiendo por lo dispuesto por la modificación de la RPT de personal funcionario, aprobada en sesión plenaria del día 23 de febrero de 2021, publicada en el BOP número 47 de 11 de marzo de 2021, con corrección de errores en el BOP número 75 de 23 de abril de 2021, con la modificación puntal aprobada en sesión plenaria ordinaria celebrada el día 22 de febrero de 2022, publicada en el BOP número 51, de 16 de marzo de 2022.

Artículo tercero.- Descripción de Puestos de Trabajo.

Se actualiza la descripción de funciones de los puestos de trabajo de personal funcionario, que han sido objeto de esta modificación puntal, como figuran en el anexo II.

Los puestos que no sido modificados, y por lo tanto no consten sus funciones en el anexo II de esta modificación, se seguirán rigiendo por lo dispuesto por la modificación de la RPT de personal funcionario, anterior, como consta en el párrafo segundo del artículo segundo de la precedente.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- Acuerdo de la próxima revisión de la RPT.

Se acuerda continuar con los trabajos para la revisión en profundidad con incidencia en la totalidad de los puestos de trabajo, en su dependencia orgánica, funciones así como de su valoración y dedicaciones asignadas de las relaciones de puestos. Revisión que afectará tanto a la RPT de personal funcionario como a la del laboral fijo pudiendo incluso refundirse en una conjunta.

Habiendo estado prevista la conclusión de esta modificación antes del 31 de diciembre de 2022, dada la complejidad requerida para su elaboración se acuerda ampliar este plazo.

Segunda.- Determinación de los conceptos retributivos de los puestos de nueva creación.

En la determinación de los niveles de complementos de destino y específico de los puestos de nueva creación se han mantenido los criterios para su fijación, establecidos en la disposición adicional primera y segunda de la RPT del año 2009, como en las posteriores modificaciones de 2012 y siguientes, atendiendo a la especialización, responsabilidad, competencia y mando, así como a la complejidad funcional de los servicios en los que esté situado el puesto, dentro de los límites máximos y mínimos establecidos para cada grupo.

Tercera.- Dedicación específica por ampliación y expectativa de jornadas.

Se mantienen vigentes las dedicaciones específicas por ampliación y expectativa de jornadas, recogidas en las disposiciones

adicionales de la RPT, aprobada en sesión plenaria del día 23 de febrero de 2021 que no hayan sido afectadas por la presente modificación.

Cuarta.- Promoción de puestos de trabajo por promoción interna.

Se adquiere el compromiso de creación de plazas, en la próxima modificación de la RPT en función de las disponibilidades presupuestarias, para fomentar la promoción interna de aquellos puestos que por sus características sean susceptibles de ser desempeñados por funcionarios de un grupo superior al que lo desempeña. En esta situación estarían determinados puestos de encargados, un Técnico Auxiliar de Informática, puestos de auxiliares a administrativos, así como aquellos que pudieran surgir en la elaboración de la RPT correspondiente.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- Nombramientos temporales de los puestos de trabajo de jefatura.

Tanto de aquellos puestos de trabajo de carácter singularizado que resulten modificados y de los que sea necesaria su provisión, se proveerán de manera temporal, bajo la fórmula de comisión de servicios.

En cualquier caso, no se adquirirá el derecho a ocupar con carácter definitivo un puesto de trabajo, adscrito provisionalmente, hasta que no se obtenga mediante la adjudicación efectuada en procedimiento de provisión de puestos. Quedando automáticamente amortizadas las plazas de resultados de la provisión definitiva de los puestos singularizados, sin excepción.

Segunda.- Amortización de puestos resultados.

Quedarán automáticamente amortizadas las plazas de resultados de la provisión definitiva de los puestos singularizados, que aparezcan con las claves AA o DC. Sin perjuicio de tal provisión, se podrán, con carácter excepcional, reconvertir determinadas plazas de resultados si se apreciaren necesidades de personal, en algunas de las unidades creadas, y las disponibilidades presupuestarias así lo permitieran.

DISPOSICIÓN FINAL

Primera.- Los cambios determinados en el complemento específico de la Policía quedan supeditados a la aprobación del "acuerdo de ordenación del tiempo de trabajo de la Policía Local".

Segunda.- La entrada en vigor de las modificaciones de la RPT contempladas en este acuerdo quedan supeditadas en primer lugar su aprobación por el Pleno de la Corporación, en segundo lugar a la aprobación definitiva de la modificación puntual de la estructura orgánica y de la plantilla que se tramitan conjuntamente con esta modificación, y finalmente a que se aprueben las modificaciones presupuestarias necesarias para atender las necesidades económicas derivadas del acuerdo.

En Almendralejo, a fecha de la firma digital.- La Secretaria, María Carmen Gordillo Alcalá.- El Alcalde, José María Ramírez Morán.

ANEXO I

Puestos que se amortizan:

N.º Pt	Denominación	Dot	Gpo	Nivel Dest	Copto Espec.		Tipo PT	Form Prov	Reg	Ads.	Requisitos		Meritos	Jorn. Hor.	Observa.
					Tipo	Cuantía					Tit.	Otros			
SECCION GESTION, RECAUDACION E INSPECCION TRIBUTARIA															
006	Técnico de Administración General	1	A1	24	A51	7.336,00	NS	C	F	G	53				AA
Negociado Tramitación Tributaria															
029	Administrativo	1	C1	18	C15	4.735,78	NS	C	F	G	2				AA
SECCIÓN DE INFRAESTRUCTURAS ELECTRICAS															
064	Ingeniero Industrial	1	A1	24	A50	8.158,08	NS	C	F	E	59				AA
ADJUNTIA SERVICIO DE OBRAS E INFRAESTRUCTURAS. SECCIÓN DE PROYECTOS, OBRAS Y SERVICIOS.															
012	Ordenanza	1	AP.E	13	E02	3.440,92	NS	C	F	G	--			EDT	AA
Universidad Popular y Cultura.															

N.º Pt	Denominación	Dot	Gpo	Nivel Dest	Copto Espec.		Tipo PT	Form Prov	Reg	Ads.	Requisitos		Meritos	Jorn. Hor.	Observa.
					Tipo	Cuantía					Tit.	Otros			
268	Monitor Socio Cultural	1	C1	18	C12	4.925,90	NS	C	F	E	2			JP	AA
SECCIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y JUVENTUD															
079	Encargado Polideportivo.	1	C2	17	D07	6.390,44	NS	C	F	E	1			JP D	AA
Negociado de Oficina Municipal de Información al Consumidor															
276	Técnico Auxiliar de Consumo	1	C1	18	C10	4.735,78	NS	C	F	E	2				AA
POLICÍA LOCAL															
106, 107	Oficial 2.ª Actividad	2	C1	22	C02	15.335,18	NS	C	F	E	2	104		SAO	AA
153, 155, 282, 283	Agente Policía Local Segunda Actividad	4	C1	20	C04	12.453,56	NS	C	F	E	2	104		SAA	AA

Puestos que se crean:

N.º Pt	Denominación	Dot	Gpo	Nivel Dest	Copto Espec.		Tipo PT	Form Prov	Reg	Ads.	Requisitos		Meritos	Jorn. Hor.	Observa.
					Tipo	Cuantía					Tit.	Otros			
SECRETARIA GENERAL															
318	Técnico Jurídico	1	A1	24	A51	7.336,00	NS	C	F	E	53				
Negociado de Cementerio. Mercado. Callejero															
322	Administrativo	1	C1	18	C15	4.735,78	NS	C	F	G	2				DC
Cementerio															
323	Sepulturero	1	AP.E	13	E60	9.109,10	NS	C	F	E	--			GCFA JPD	
SECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS															
319	Técnico Medio Gestión Administrativa	1	A2	22	B01	6.334,44	NS	C	F	G	3				
SECCIÓN DE INFORMÁTICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS															
320	Responsable de Gestión de Seguridad y Telecomunicaciones	1	C1	22	C25	6.980,43	S	CE	F	E	2		Experiencia Seguridad y telecomunic.	Est	DC
Negociado de Contabilidad															
324	Jefe de Negociado	1	C1	22	A15	5.800,76	S	CE	F	G-E	2		Experiencia tramitación presupuestaria	Ejn	DC
325	Administrativo	1	C1	18	C15	4.735,78	NS	C	F	G	2				DC
ADJUNTIA SERVICIO DE OBRAS E INFRAESTRUCTURAS. SECCIÓN DE PROYECTOS, OBRAS Y SERVICIOS															
326	Oficial Jefe Grupo Herrería	1	C2	17	D25	9.761,44	S	CE	F	E	1	102	Experiencia como herrero	GSO	DC
327	Conductor Jefe Grupo Parque Móvil	1	C2	17	D25	9.761,44	S	CE	F	E	1	103	Experiencia como conductor	GSO	DC
329	Maquinista Jefe Grupo Maquinaria	1	C2	17	D25	9.761,44	S	CE	F	E	1	103	Experiencia como maquinista	GSO	DC
330	Oficial Jefe de Grupo de Carpintería	1	C2	17	D26	5.886,44	S	CE	F	E	1	103	Experiencia como carpintero		DC
SECCIÓN DE PARQUES Y JARDINES															
197, 198	Oficial de Jardines	2	C2	15	D50	4.855,76	NS	C	F	E	1	102			
Universidad Popular y Cultura															
321	Auxiliar Técnico Jefe de Grupo de Luces y Sonido	1	C2	17	D28	5.342,73	NS	C	F	E	20		Experiencia en luces y sonido	Tls	DC
SERVICIO DE ATENCION SOCIAL Y PARTICIPACION CIUDADANA															

N.º Pt	Denominación	Dot	Gpo	Nivel Dest	Copto Espec.		Tipo PT	Form Prov	Reg	Ads.	Requisitos		Meritos	Jorn. Hor.	Observa.
					Tipo	Cuantía					Tit.	Otros			
317	Trabajador Social	1	A2	22	B01	6.334,44	NS	C	F	E	40				
316	Agente de Igualdad	1	A2	22	B01	6.334,44	NS	C	F	E	3	109			

Puestos que se modifican sin adecuación económica:

N.º Pt	Denominación	Dot	Gpo	Nivel Dest	Copto Espec.		Tipo PT	Form Prov	Reg	Ads.	Requisitos		Meritos	Jorn. Hor.	Observa.
					Tipo	Cuantía					Tit.	Otros			
SECCION DE REGIMEN JURIDICO Y CONTRATACION PUBLICA															
304	Técnico de Administración General	1	A1	24	A51	7.336,00	NS	C	F	G	53				
SECCIÓN DE INFORMÁTICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS															
022	Técnico Auxiliar Informática (TAI). Gestión Seguridad Telecomunicaciones.	1	C1	18	C10	4.735,78	NS	C	F	E	2				DC
INTERVENCION															
094	Administrativo	1	C1	18	C15	4.735,78	NS	C	F	G	2				
Negociado Tramitación Tributaria															
030	Auxiliar Administrativo	1	C2	14	D35	3.076,92	NS	C	F	G	1				
284	Auxiliar Administrativo	1	C2	14	D35	3.076,92	NS	C	F	G	1				
SECCION DE URBANISMO															
231	Jefe de Sección	1	A1/A2	26	A10	11.009,74	S	CE	F	E	60		Experiencia Gestión y Plneamiento Urbanistico		
ADJUNTIA SERVICIO DE OBRAS E INFRAESTRUCTURAS. SECCIÓN DE PROYECTOS, OBRAS Y SERVICIOS															
057	Camionero.	1	C2	15	D72	8.731,52	NS	C	F	E	1	103			DC
058	Maquinista.	1	C2	15	D72	8.731,52	NS	C	F	E	1	103			DC
060	Oficial Herrero.	1	C2	15	D51	8.731,52	NS	C	F	E	1	102			DC
169	Oficial Carpintero.	1	C2	15	D50	4.855,76	NS	C	F	E	1	102			DC
Universidad Popular y Cultura.															
076	Auxiliar Técnico Radio y Televisión	1	C2	14	D32	4.009,88	NS	C	F	E	20			DJ	DC
POLICIA LOCAL															
097	Inspector	1	A2	26	A11	18.348,54	NS	C	F	E	3			EMP-T	

Puestos que se modifican comportando adecuación de complementos:

N.º Pt	Denominación	Dot	Gpo	Nivel Dest	Copto Espec.		Tipo PT	Form Prov	Reg	Ads.	Requisitos		Meritos	Jorn. Hor.	Observa.
					Tipo	Cuantía					Tit.	Otros			
Cementerio															
293	Jefe Grupo Sepultureros	1	AP.E	14	E59	12.174,54	S	C	F	E	--			GJCF AJD	
Mercados municipales															
192	Vigilante tarde Mercado	1	AP.E	13	E51	4.876,86	NS	C	F	E	--			D	
INTERVENCION															
023	Interventor de Fondos	1	A1	30	A01	35.634,62	S	CHN	F	HCN	53				
TESORERIA															
032	Tesorero General	1	A1	30	A01	35.634,62	S	CHN	F	HCN	53				
SECCIÓN DE INFRAESTRUCTURAS ELECTRICAS															
065	Oficial Jefe Grupo Electricistas	1	C2	18	D06	10.277,48	NS	C	F	E	1	105.102		GSA	AA

N.º Pt	Denominación	Dot	Gpo	Nivel Dest	Copto Espec.		Tipo PT	Form Prov	Reg	Ads.	Requisitos		Meritos	Jorn. Hor.	Observa.
					Tipo	Cuantía					Tit.	Otros			
SECCIÓN DE GESTION CATASTRAL															
046	Maestro de Obras	1	C2	18	D02	9.552,15	NS	C	F	E	1			ET	AA
ADJUNTIA SERVICIO DE OBRAS E INFRAESTRUCTURAS. SECCIÓN DE PROYECTOS, OBRAS Y SERVICIOS.															
054	Encargado de Obras	1	C2	18	D01	10.277,48	NS	C	F	E	1	102		EEO	
292	Jefe de Grupo Vías Publicas	1	C2	18	D11	10.277,48	S	CE	F	E	1	102		GSO	AA
059	Oficia Mecánico.	1	C2	15	D50	4.855,76	NS	C	F	E	1	102			
SECCIÓN DE PARQUES Y JARDINES															
261	Encargado Mantenimiento y Vigilancia Parques	1	C2	18	D03	6.401,71	NS	C	F	E	1	102			
BANDA Y ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA															
271	Profesor de Música	1	A2	22	B10	7.846,93	S	C	F	E	81	271		EDB	
SECCIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y JUVENTUD															
082	Oficial Polideportivo. Responsable Piscinas	1	C2	15	D59	12.529,46	NS	C	F	E	1	107			
085	Ayudante Polideportivo.	1	AP.E	13	E73	7.456,68	NS	C	F	E	--			FTDN	
POLICIA LOCAL.															
303	Jefatura Policía Local	1	A2	26	A07	23.993,35	S	LD	F	E	3	104		EJP	
098 099	Sub-Inspector	2	A2	24	A90	17.809,52	NS	C	F	E	3	104		EMP-T	
100 a 105	Oficial Policía Local	6	C1	22	C01	16.836,20	NS	C	F	E	2	104		EMP-T	
108, 111 a 115, 117, 118, 120 a 152 154, 279 a 281	Agente Policía Local	45	C1	20	C03	13.955,63	NS	C	F	E	2	104		EAP-T	
109, 110, 116, 119,	Agente Policía Local Segunda Actividad	4	C1	20	C04	13.955,63	NS	C	F	E	2	104		SAO	

Nota: Las cuantías consignadas de complemento específico son las correspondientes al 2022, actualizadas conforme a la Ley de Presupuestos Generales del Estado de 2022 y al Real Decreto-ley 18/2022.

ABREVIATURAS DEL ANEXO I

GENERALES	
N.º Pt: Número identificador del puesto de trabajo (en adelante PT).	
Denominación: En consonancia con la unidad que ocupe.	
Dot: Dotación o número de puestos de trabajo con idénticas características	
Gpo: Grupo o Subgrupo de pertenencia requerido.	
Nivel Dest: Nivel del complemento de destino asignado al puesto.	
Copto Espec., tipo y cuantía: Identificador del complemento específico asignado al puesto y cuantía anual, referida a 14 mensualidades conforme a la Ley de Presupuestos Generales del Estado.	
Tipo PT.: "S" Singularizado o "NS" no singularizado.	
Form. Prov.: Forma de provisión del puesto "CE" concurso específico, "C" concurso ordinario, "LD" libre designación	
Reg.: Régimen jurídico del puesto, "F": Personal funcionario.	
Adsc: Escala a la que está adscrita el puesto HCN" Habilitado nacional, "G" Escala Administración General, "E" Escala Admón. Especial	
Requisitos los exigidos para desempeñar el puesto.	
Tit.: Titulación académica requerida para el desempeño del puesto, según siguiente cuadro.	
Otros: Otros requisitos exigidos para desempeñar el puesto.	

GENERALES

Méritos: A valorar en la provisión de los puestos.

Jorn Hor: Peculiaridades respecto de la prestación de la jornada de trabajo y en el horario de trabajo, como expectativas o ampliaciones de jornada.

Observa: Observaciones o cuestiones particulares a considerar respecto de los puestos, en algunos casos determinantes, como pueden ser:

Resv. minusv que puede estar reservado a personas con la condición de minusvalía.

AA a amortizar una vez se concluya los procedimientos de provisión o una vez que quede vacante el puesto por otros motivos.

AOAP que se puede cubrir por funcionario proveniente de otra Administración Pública.

DC Dotación compartida, lo que implica que el puesto no está dotado íntegramente, sino por diferencias de la tipología de puestos que lo pudieran ocupar. Al no existir consignación presupuestaria para los dos, por lo que no podrá ser provista la resulta o aquella que resultara de proveer esta.

Titulaciones / Otros requisitos			
1	Graduado Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.	2	Bachiller o técnico superior de Formación Profesional (FP) o título académico equivalente
5	Licenciatura, Arquitectura, Ingeniería, Grado, Diplomatura Universitaria o equivalente	20	FP Grado Medio Electricidad, Electrónica, Comunicación, Imagen y Sonido o titulación equivalente a las anteriores.
38	Magisterio en Educación Infantil o grado equivalente	39	Diplomatura en Educación Social o grado universitario equivalente
41	Ingeniero Informática o Ingeniero Técnico en Informática o Grado universitario equivalente	43	Diplomatura Relaciones Laborales o grado universitario equivalente
45	Arquitectura Técnica o titulación universitaria oficial que de acceso a la profesión regulada de Arquitecto Técnico.	47	Ingeniería Técnica Industrial o titulación universitaria oficial que de acceso a la profesión regulada de Ingeniero Técnico Industrial.
53	Licenciado Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresarial, Intendente Mercantil, Licenciado en Gestión y Administración Pública o cualquier Grado similar en la rama jurídica o económica	54	Licenciado Derecho o grado equivalente
58	Licenciatura en Química o Grado Universitario equivalente.		
59	Ingeniería Industrial o titulación universitaria oficial que de acceso a la profesión regulada de Ingeniero Industrial.	60	Arquitectura o Arquitectura Técnica o titulación universitaria oficial que de acceso a la profesión regulada de Arquitecto o Arquitecto Técnico
81	Diplomado universitario Educación Musical, Grado Medio Música Área Viento Madera, Viento Metal, Percusión	100	Formación de postgrado contratos sector público superior a 350 horas
109	Carnet manipulador alimento o equivalente	102	Permiso de Conducir Tipo B
104	Permiso de Conducir Tipo BTP	105	Carnet Instalador Eléctrico
107	Experiencia o formación en mantenimiento de piscinas	108	Permiso de Conducir Tipo Ay B/ Cartilla profesional y Tarjeta de Identidad Profesional de Guarda de Campo
		103	Permiso de Conducir Tipo C
		106	Certificación cualificación individual baja tensión
		109	200 horas formación especializada en materia de igualdad y violencia de género o 12 meses de experiencia laboral en esta materia.

JORNADA Y HORARIOS

D. Trabajo en fines de semanas: Puesto que incluye prestación de jornada en sábados y domingos.

N. Nocturnidad: Puesto que requiere prestar servicios con jornada nocturna

F. Trabajo en festivos: Ampliación de Jornada que se prestará en todos los días festivos que contemple el calendario laboral del Ayuntamiento de Almendralejo, además de los días 24 y 31 de diciembre (con la excepción del día 22 de mayo o días sustitutivos para otros colectivos).

JORNADA Y HORARIOS
J. Jornada partida: Requiere prestar servicios con jornada partida con arreglo al Calendario Laboral del Ayuntamiento.
T. Turnos: Se entiende por jornada a turnos la desarrollada alternando la prestación de los servicios en mañana, tarde y noche. Esta prestación podrá comprender dos o tres turnos.
Expectativas (E.): Comporta que los titulares de los puestos, reseñados con estas claves podrán ser requeridos, con carácter ocasional fuera del horario laboral, por la Concejalía Delegada correspondiente, para atender necesidades del servicio, sin que se considere jornada extraordinaria, compensándose estas horas como si hubiesen sido realizadas en la franja flexible del horario y en su defecto en jornada ordinaria.
EH. Expectativa puestos Habilitados de carácter nacional. EJP. Expectativa Jefatura Policía Local. EJU. Expectativa Jefe del Servicio de Urbanismo. EJS. Expectativa Jefes de Servicio.
EASU. Expectativa Adjuntía Servicio Urbanismo. EASO. Expectativa Adjuntía Servicio Obras e Inf.
Ejs. Expectativa Jefe de Sección. EAs. Expectativa Adjuntías Jefes de Sección. EDb. Expectativa Director Banda y Escuela Música. EJn Expectativa Jefes Negociado o Responsables.
EJned Mayor expectativa de determinados Jefes de Negociado. ECU. Expectativa Coordinador UPAL. TLS. Expectativa del Jefe de Grupo de Luces y Sonido. EEO. Expectativa del Encargado de Obras.
EDT. Expectativa por cambio de turno o puesto del personal subalterno. EMP. Expectativas mandos Policía Local. Est. Expectativa del responsable de Gestión de Seguridad y Telecomunicaciones. ET. Expectativa del maestro de obras- EEO Expectativa del Encargado de Obras. EAP Expectativas de Agentes Policía.
Guardias (G.): Servicio de guardias para realizar tareas de carácter urgente que no puedan preverse en jornada de trabajo o que se planifiquen en horario que no coincida con el asignado al puesto de trabajo. Durante la guardia se deberá estar permanentemente localizable y se atenderán todas las necesidades para la que sea requerido. Si a consecuencia de una incidencia se tuviesen que prestar servicios, el tiempo que se emplee no se considerará jornada extraordinaria, compensándose estas horas en tiempo como establece el acuerdo de los empleados públicos para las horas extraordinarias. En aquellas unidades en las que las tengan asignadas más de un puesto se prestará con carácter rotativo. En caso de baja médica o descanso, de alguna de las personas que componen este servicio, su ausencia será atendida por el resto del personal, sin que suponga incremento para estos ni detrimento para el afectado por la baja. Si se trata de una baja prolongada, a partir del tercer mes de duración, se establecerán compensaciones económicas para el resto de los adscritos a esa guardia.
GSO. De Obras: Colocación de vallas, señales, cortes de vías públicas, etc. Se prestará con carácter semanal y rotativo.
GSA. De Infraestructuras: Por la atención de incidencias que surjan en el mantenimiento de la red de infraestructuras eléctricas. Así como por la asistencia permanente que requiere el servicio de mantenimiento de las redes eléctricas y de telecomunicaciones municipales, la reposición de actos vandálicos, y en la ejecución de la instalación, mantenimiento y manejo de los equipos de luces y en actos festivos, sociales, culturales y de carácter similar en los que participe el Ayuntamiento incluida los del Teatro Carolina Coronado, lo que comportará el trabajo en festivos. ET. De Inspección. De Inspección Catastral y Urbanística, por campañas de inspecciones planificadas o esporádicas de la actividad de inspección. GJCFAD. De Jefe de Grupo de Sepultureros: Por cualquier necesidad requerida por el servicio de cementerio fuera de la jornada. Incluye el trabajo en todos los días festivos que contemple el calendario laboral del Ayuntamiento de Almendralejo, además de los días 24 y 31 de diciembre. La guardia del Jefe de Grupo incluye la realización de funciones de lacero fuera de su jornada de trabajo.
GCFAD. De Sepultureros: Por cualquier necesidad requerida por el servicio de cementerio fuera de la jornada. Incluye el trabajo en todos los días festivos que contemple el calendario laboral del Ayuntamiento de Almendralejo, además de los días 24 y 31 de diciembre.
GE. De expendedora del polideportivo: Requerida por el mantenimiento fuera de jornada de las expendedoras del polideportivo municipal.
Ampliaciones de jornada (A.): Debidas a las necesidades de los servicios, implican una expectativa de servicio además de una ampliación de jornada, dadas las características particulares de los puestos que las tienen otorgadas.
AJC1. Expectativa y ampliación de jornada requerida por el desempeño del puesto de Conserje Jefe de Grupo y por el amplio abanico de horarios que contemplan las actividades de limpieza vigilancia y mantenimiento de edificios, así como del seguimiento de la gestión de la adjudicataria del servicio de limpieza de edificios municipales.
AJC2. Expectativa y ampliación de jornada del puesto de Conserje Limpiador de apoyo y sustitución puntual del Conserje Jefe de Grupo.

JORNADA Y HORARIOS

ASBI. Apertura biblioteca en sábados, ampliación de jornada prestada por apertura de este servicio.

SAA SAO. Dedicación de los Agentes y Oficiales de la Policía de 2.ª Actividad: Dado que a estos funcionarios se les podrá asignar, por la Jefatura, otras funciones policiales que por su condición les sean acordes, con la aprobación del Sr. Alcalde o Concejal Delegado y de acuerdo con los representantes sindicales, se requiere la asignación de esta expectativa.

ANEXO II: DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

JEFES DE SECCION.

231. Jefe de la Sección de Urbanismo. Gestión, planeamiento y disciplina urbanística. Planeamiento: Gestión y/o tramitación de instrumentos de planeamiento. Planes Parciales, Planes Especiales, Estudios de Detalle, Catálogo y demás instrumentos de planeamiento según la Ley 11/2018, de Ordenación Territorial y Urbanística Sostenible de Extremadura. Modificaciones puntuales del Plan General. Gestión: Redacción, tramitación y/o ejecución de instrumentos de gestión urbanística. Consultas previas, programas de ejecución, proyectos de reparcelación, proyectos de urbanización, expedientes de expropiación forzosa, información urbanística. Disciplina urbanística: Ejecución de actuaciones edificatorias, control de las actuaciones edificatorias, control de actuaciones urbanísticas, comunicaciones previas, deber de conservación y ruina, control de la legalidad urbanística. Cédulas de habitabilidad. Ocupación de la vía pública. Apoyo a las tareas asignadas por la Jefatura del Servicio de Urbanismo, Obras e Infraestructuras.

241. Jefe de Sección Catastral. Mantenimiento y actualización del Catastro Inmobiliario en Almendralejo. Gestión de las alteraciones catastrales. Gestión de las comunicaciones al Organismo Autónomo de Recaudación (OAR), a efectos del Impuesto de Bienes Inmuebles, y de su posterior comunicación a catastro. Gestión de la Inspección catastral para corroborar la situación de los inmuebles en el catastro. Requerimientos a titulares de actualización catastral. Altas de oficio por la inspección. Seguimiento de la gestión de la Empresa de Limpieza Viaria.

.../...

JEFES DE NEGOCIADO.

324. Jefe de Negociado de Contabilidad: Instrucción y ejecución administrativa de todos los actos derivados de la contabilidad, así como de todos los pagos e ingresos. Tramitación administrativa del registro de facturas. Apoyo administrativo de la Sección.

.../...

TÉCNICOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.

304. Técnico Administración General. Sección Contratación y Régimen Jurídico. Apoyo técnico y gestión de la tramitación de los expedientes de contratación administrativa, del portal de transparencia. Así como apoyo a la Jefatura de la Sección en el control de la aplicación de la técnica normativa de los reglamentos y ordenanzas municipales. Apoyo y colaboración con la Secretaría General en tareas de asesoramiento jurídico.

.../...

TÉCNICOS MEDIOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.

Funciones genéricas de los puestos de técnicos de Medidos de Administración General: Colaboración y apoyo técnico a las tareas administrativas o técnicas de nivel superior, así como realización de tareas propias de gestión administrativa no específicas de titulados superiores.

319. Técnico Medio de Gestión de Gestión Administrativa de la Sección de Recursos Humanos y Régimen Interior. Colaboración, apoyo técnico y gestión administrativa en la gestión de la descripción y valoración de puestos, de plantillas y RPTs, planes y ofertas de empleo, registro de personal, selección de personal y provisión de puestos de trabajo, gestión de Personal: Situaciones administrativas, jornadas, permisos, incompatibilidades, planes de Formación. Régimen disciplinario: Procesos previos y ejecución de la resolución. Gestión de Nóminas. Gestión de las Relaciones Laborales: Relaciones Sindicales, Negociación Colectiva. Apoyo puntual en la gestión de Nóminas y Seguros Sociales.

.../...

TÉCNICOS SUPERIORES DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.

318. Técnico Jurídico. Informes jurídicos y asesoramiento en las materias de competencia municipal. Catalogación de procedimientos administrativos normalizados en coordinación con todos los servicios y unidades administrativas del Ayuntamiento. Expedientes de responsabilidad patrimonial. Gestión Administrativa del callejero, del cementerio, del mercado municipal, de la Oficina de Atención Ciudadana, del padrón de habitantes y del censo electoral.

.../...

TÉCNICOS MEDIOS DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.

277 y 317. Trabajador Social. Desarrollo de las prestaciones básicas que contemple la Ley de Servicios Sociales de Extremadura: Información, valoración y orientación, animación comunitaria, ayuda a domicilio, convivencia e inserción social. Desarrollo, ejecución y evaluación de programas específicos destinados a prevenir y atender las necesidades sociales de la población. Participar en Consejos de Dirección de los centros dependientes de la Consejería de Bienestar Social. Participar en las distintas comisiones municipales relacionadas con servicios sociales, con las funciones que reglamentariamente se establezcan. Apoyo técnico a la comisión informativa de Servicios Sociales. Función de docencia de alumnos en prácticas de trabajo social conforme a los convenios establecidos con los distintos centro universitarios.

316. Agente de Igualdad. Diseño, planificación, ejecución, registro, seguimiento y evaluación de las acciones/atenciones llevadas a cabo en el desarrollo del servicio. Desarrollo de acciones de sensibilización, prevención, formación ,promoción, información ,orientadas al fomento de la participación y empoderamiento de las mujeres y a distintos sectores profesionales dentro del ámbito comunitario, relativas a materia de igualdad entre mujeres y hombres y violencia de género. Atención interdisciplinaria, individualizada y acompañamiento presencial a las víctimas de violencia de género. Detección, denuncia y elaboración de propuestas de cambio de situaciones discriminatorias ante las entidades pertinentes. Dinamización del Consejo Local de la Mujer. Aplicación y seguimiento del Plan de Igualdad vigente. Otras que pudieran ser atribuidas en virtud de los convenios de colaboración que se suscriban para el desarrollo y mantenimiento de las Oficinas de Igualdad y Violencia de Género.

.../...

TÉCNICOS AUXILIARES.

320. Responsable de Gestión de Seguridad y Telecomunicaciones. Instalación, operación, administración, mantenimiento e ingeniería de los dispositivos de comunicaciones (cortafuegos, switches, routers, puntos de acceso, controladoras, adaptadores de medios, etc.). Implantación, mantenimiento, actualización y mejora de medidas de seguridad. Elaboración de protocolos, análisis de riesgos, estrategias de seguridad y protección de datos. Coordinación y supervisión de contratos asignados. Gestionar los usuarios y servicios de interoperabilidad con otras AAPP. Gestión de conexiones remotas. Gestión de alertas y tomas de decisión. Elaboración de proyectos de ICT. Crear, desarrollar e implantar una red interna de servicios como soporte físico y lógico de intercomunicación. Adaptar las infraestructuras a los avances tecnológicos. Gestionar el inventario de la infraestructura de Telecomunicaciones. Implantación, despliegue y mantenimiento de herramientas del Centro Criptológico Nacional.

.../...

PUESTOS DE ADMINISTRATIVOS.

094. Administrativo. Intervención. Ejecución administrativa de los expedientes administrativos de la Intervención. Trabajos de trámite, ejecución y seguimiento de expedientes administrativos. Presta apoyo ocasional a la Unidad de Pagos e Ingresos de la Tesorería.

322. Administrativo. Cementerio, Mercado y Callejero. Ejecución administrativa de los expedientes administrativos del Negociado de Cementerio, Mercado y Callejero. Trabajos de trámite, ejecución y seguimiento de expedientes administrativos, apoyo en la ejecución administrativa de la gestión del patrimonio municipal.

325. Administrativo. Contabilidad. Ejecución administrativa de los expedientes administrativos del Negociado de Contabilidad. Trabajos de trámite, ejecución y seguimiento de expedientes administrativos. Tramitación administrativa del registro de facturas.

.../...

PUESTOS DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS.

030 y 284. Auxiliar Negociado Tramitación Tributaria. Colaboración en la ejecución administrativa de los expedientes del negociado, apoyo a las actividades de la Sección de Gestión, Recaudación e Inspección Tributaria.

.../...

PUESTOS DE COMETIDOS DIVERSOS.

321. Auxiliar Técnico Jefe de Grupo de Luces y Sonido. Auxiliar técnico que bajo la dependencia del Coordinador de la UPAL, es el responsable de la manipulación, mantenimiento e inventario de equipos y materiales de luces y sonido tanto del Teatro Carolina Coronado como de los actos que se realicen en cualquier dependencia municipal o espacio público de la localidad. Además coordinará el personal que se asigne a esta función. Mantenimiento de los equipos, pequeñas reparaciones, control e inventario de materiales y herramientas a su cargo.

.../...

PERSONAL DE OFICIOS.

Funciones genéricas de puestos de Encargado: Puesto de mayor responsabilidad y jerarquía del personal de oficio. Coordina a los Jefes de Grupo. Jefatura del personal a su cargo, responsable de hacer ejecutar las tareas, mantener la disciplina y rendimientos previstos, control de asistencias y supervisión. Interpreta planos de instalaciones, edificios, espacios públicos, etc. Responsable de que las instalaciones dependientes del servicio se encuentren en condiciones de utilización. Distribución y asignación de usuarios, control de llaves, materiales y suministros, enseres y herramientas. Emite diligencias e informes, memorias y valoraciones.

054. Encargado de obras. Control de la ejecución de obras y tareas para el mantenimiento y conservación de bienes de titularidad municipal. Ejecución y mantenimiento de instalaciones de fontanería y calefacción, carpintería, cerrajería y pintura.

261. Encargado de Mantenimiento y vigilancia de Parques. Limpieza, mantenimiento y vigilancia de parques: Control de apertura y cierre, limpieza, pequeñas reparaciones, dar cuenta de incidencias, informe sobre la adquisición de nuevos materiales y herramientas, supervisión de herramientas y materiales. Dirigir y coordinar el personal adscrito al mantenimiento y la vigilancia de los parques.

Funciones genéricas de puestos asimilados a los de Encargado (puestos a amortizar): Puesto de mayor responsabilidad y jerarquía del personal de oficio. Coordina a los Jefes de Grupo. Jefatura del personal a su cargo, responsable de hacer ejecutar las tareas, mantener la disciplina y rendimientos previstos, control de asistencias y supervisión. Interpreta planos de instalaciones, edificios, espacios públicos, etc. Responsable de que las instalaciones dependientes del servicio se encuentren en condiciones de utilización. Distribución y asignación de usuarios, control de llaves, materiales y suministros, enseres y herramientas. Emite diligencias e informes, memorias y valoraciones.

046. Maestro de Obras. Inspección de la correcta aplicación de impuestos, tasas y precios públicos locales conforme a las ordenanzas fiscales. Vigilancia e inspección de licencias y autorizaciones. Inspección catastral para corroborar la situación del los inmuebles en el catastro. Requerimientos a titulares de actualización catastral. Altas de oficio por la inspección. Coordinación con la Inspección Tributaria.

065. Oficial Jefe de Grupo Electricista. Control del Mantenimiento del Servicio de Alumbrado Público y red eléctrica de titularidad municipal. Tendido de canalizaciones exteriores e interiores de telecomunicaciones de titularidad municipal. Gestión de obra nueva. Interpreta croquis y planos. Realiza boletines de enganche. Control de la reparación de la maquinaria eléctrica municipal.

292. Jefe de Grupo Vías Públicas. Ejecución de obras y mantenimiento de vías pública. Instalación y mantenimiento de señalizaciones de tráfico y de mobiliario urbano.

Funciones genéricas de puestos de Jefes de Grupos: Oficial que, bajo la dependencia inmediata del Encargado al que auxiliar en su labor, adopta las medidas oportunas para el debido ordenamiento y buena marcha de un determinado grupo de trabajo.

326. Oficial Jefe de Grupo Herrería. Bajo la dependencia del Encargado de Obras. Además de realizar las funciones del oficial herrero será el inmediato responsable del personal de la especialidad de herrería, siendo responsable de perfecto estado de funcionamiento y limpieza del taller de herrería.

327. Conductor Jefe de Grupo de Parque Móvil. Bajo la dependencia del Jefe de Parque de Obras. Además de realizar las funciones del conductor o camionero, será el inmediato responsable del personal que se adscriba al parque móvil así como del perfecto estado de funcionamiento y limpieza de todos los vehículos y elementos auxiliares de estos.

328. Maquinista Jefe Grupo de Parque de Maquinaria. Bajo la dependencia del Jefe de Parque de Obras. Además de realizar las funciones de maquinista, será el inmediato responsable del personal que se adscriba al parque de maquinaria así como del perfecto estado de funcionamiento y limpieza de estas.

334. Oficial Jefe de Grupo Carpintería. Bajo la dependencia del Encargado de Obras. Además de realizar las funciones del oficial carpintero será el inmediato responsable del personal de la especialidad de carpintería, siendo responsable de perfecto estado de funcionamiento y limpieza del taller de carpintería.

.../...

197, 198 y 200. Oficial de Jardines. Ejecución de todas las tareas propias de la realización y conservación de jardines públicos. Interpretación de planos y replantación de jardines con sus elementos vegetales y auxiliares. Utilización de maquinaria y herramientas (mulas mecánicas, cortadoras de césped, etc.). Control de todo el material y herramientas a su cargo. Cuantas tareas acordes a su puesto de trabajo le sean encomendadas por el encargado.

.../...

085, 086, 273 y 274. Ayudante del Polideportivo. Ayudante Instalaciones Deportivas. Mantenimiento y control de todas las instalaciones deportivas. Apertura y cierre de las puertas del recinto y dependencias. Control de usuarios y de utilización de las instalaciones. Cobro de tasas del servicio. Limpieza de instalaciones, excepto servicios, vestuarios y oficinas. Pintado de campos de fútbol. Control de materiales, herramientas y elementos deportivos a su cargo.

En Almendralejo, a fecha de la firma digital.- La Secretaria, María Carmen Gordillo Alcalá.- El Alcalde, José María Ramírez Morán.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Almendralejo
Almendralejo (Badajoz)
Anuncio 5483/2022

Modificación puntual de la relación de puestos de trabajo del personal laboral fijo del Ayuntamiento de Almendralejo

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de noviembre de 2022, ha acordado aprobar la modificación puntual de la relación de puestos de trabajo del laboral fijo, en los términos del acuerdo aprobado en las mesas generales de negociación de los empleados públicos de este Ayuntamiento, disponiendo su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

Las modificaciones contenidas este acuerdo están supeditadas a la aprobación definitiva de la modificación puntual de la estructura orgánica y de la plantilla, que se han tramitado conjuntamente, así como a que se aprueben las modificaciones presupuestarias necesarias para atender las necesidades económicas derivadas de los acuerdos.

El presente acto, respecto a la relación de puestos de trabajo, es definitivo en vía administrativa y frente al mismo cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el Ayuntamiento Pleno, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la presente publicación, 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, alternativamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Mérida, en el plazo de dos meses, en virtud de lo dispuesto por el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En caso de optar por la interposición del recurso de reposición, no podrán interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que se haya notificado la resolución expresa del recurso de reposición o haya transcurrido un mes desde su interposición sin haber recibido la notificación, fecha en que podrá entenderse desestimado por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno y en derecho proceda.

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiendo a los interesados que contra dicho acuerdo podrán.

PROPUESTA DE MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO

Preámbulo

I

Al amparo de lo dispuesto por los artículos 74 y 77 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 así como por los artículos 33, 41 y 42 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, se concluye que las Relaciones de Puestos de Trabajo (RPT en adelante) son el instrumento idóneo a través del cual las administraciones públicas vertebran su organización, dotándola de los recursos humanos disponibles, con la finalidad de coadyuvar la prestación de unos servicios públicos eficaces, determinando un conjunto ordenado y jerarquizado de puestos, de acuerdo con las necesidades de los servicio, concretando su lugar en la estructura, describiendo objetivamente sus cometidos, precisando los requisitos para su desempeño y gozando de las notas de la publicidad y la transparencia.

En este sentido, el artículo 90 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, determina que las corporaciones locales formarán la relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización, en los términos previstos en la legislación básica sobre función pública, en base a la plantilla, respetando los principios de racionalidad económica y eficiencia, sin que los gastos de personal puedan rebasar los límites que se fijen con carácter general.

Aunque la RPT se pueda caracterizar por su nota de permanencia, es susceptible de modificación para dar respuesta a las necesidades que se vayan planteando, con la finalidad de garantizar una prestación de servicios eficaz y acorde con el marco de austeridad en el gasto público.

II

La creación de puestos, amortización y redistribución así como la adscripción de plazas a puestos de trabajo, sin perjuicio de la motivación y justificación que a cada caso corresponda, representan un claro ejercicio de la potestad de auto-organización que a esta Administración Local otorga el artículo 4 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 9.1 de la Ley 3/2019, de 22 de enero, de garantía de la autonomía municipal de Extremadura, todo ello en concordancia con el artículo 69 del Estatuto Básico del Empleado Público y artículo 26 de la Ley de la Función Pública de Extremadura.

Conforme a lo dispuesto por los artículos 22 y 39 del 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, se considera el grupo profesional como el único límite a la movilidad funcional, que bien entendida no comprende los cambios técnicos que pudieran introducirse en el lugar de trabajo, ni el cambio de centro de trabajo que no implique cambio de residencia.

En lo que respecta a las adecuaciones retributivas que se contemplan, con carácter singular y excepcional, se practican con sujeción a lo establecido por el apartado siete del artículo 19 de la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, con la modificación introducida por el Real Decreto-ley 18/2022, de 18 de octubre, por el que se aprueban entre otras medidas en retribuciones del personal al servicio del sector público.

III

La vigente RPT del personal laboral fijo de este Ayuntamiento fue aprobada en sesión plenaria celebrada el día 23 de febrero de 2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz (BOP) número 46, del día 10 de marzo de 2021, respondiendo a la modificación de la estructura orgánica de los servicios administrativos aprobada en el mismo pleno y publicada en el BOP, número 45, del día 9 de marzo de 2021. Posteriormente fue aprobada una modificación puntual en sesión plenaria ordinaria celebrada el día 22 de febrero de 2022, publicada en el BOP número 51, de 16 de marzo de 2022.

Pese a que continúa el proceso de negociación de una revisión en profundidad de las RPTs, con incidencia en la totalidad de los puestos, dependencia orgánica, funciones, valoración y dedicaciones asignadas, que a día de hoy no ha concluido. Al haberse alcanzado un nuevo acuerdo para la estabilización de empleo temporal, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, complementario del inicialmente aprobado conforme al Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, que se ha plasmado en el "acuerdo para la aprobación de la oferta de empleo público extraordinaria y adicional, para la estabilización del empleo temporal para el año 2022", suscrito en la mesa general de negociación de los empleados públicos y aprobado por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 18 de mayo de 2022 (publicado en el DOE número 99 de 25 de mayo), resulta precisa una modificación puntual de la RPT de personal laboral fijo, todo ello al margen de que continúe el proceso de revisión más amplio en el que se está incurso. Hay que reseñar que el artículo 70 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, determina que la oferta de empleo público podrá contener medidas derivadas de la planificación de recursos humanos.

Al margen de lo anterior, tras un análisis de necesidades organizativas y de planificación, se ha denotado la pertinencia de una serie de cambios puntuales, que por su carácter de urgente, se ha considerado pertinente abordar en esta modificación puntual: Las amortizaciones de determinados puestos de trabajo, bien por ser resultados de provisión de puestos de trabajo o por quedar vacantes por jubilación o por la reconversión de puestos resultados por jubilación de personal laboral en personal funcionario; la readscripción puntual de determinados puestos de trabajo o la necesaria adecuación singularizada de determinados complementos de destino y específicos con carácter singularizado.

Todo ello con la finalidad de conjugar la prestación de unos servicios municipales de calidad y eficiencia, ahondando en la mejora en la atención ciudadana, sin elevar el coste de los servicios, cumpliendo con el principio constitucional de estabilidad presupuestaria y con estricta sujeción a los principios de racionalidad y economía.

IV

Esta modificación ha sido objeto de negociación en la Mesa General de Negociación del Personal Laboral Fijo, ratificada en la Mesa General de Negociación de Empleados Públicos de este Ayuntamiento y, posteriormente, aprobadas por el Pleno de la Corporación, en el ejercicio de su potestad organizativa.

Artículo primero.- Modificación puntual de la relación de puestos de trabajo del personal laboral fijo. Esta modificación, conforme a la justificación contenida en el preámbulo, comporta los cambios en la RPT de personal laboral fijo que se detallan a continuación:

Uno.- Creación de puestos derivados del acuerdo sobre la aprobación de una oferta de empleo público extraordinaria y adicional para la estabilización del empleo temporal para el año 2022. Dado que las vigentes plantilla orgánica y la RPT no contemplan las plazas y sus correspondientes puestos de trabajo, determina el apartado cuarto del acuerdo de aprobación de una oferta de empleo público extraordinaria y adicional para la estabilización del empleo temporal para el año 2022, que se iniciará una modificación de las relaciones de puestos de trabajo y las plantillas, para dar cabida tanto a las plazas como a los correspondientes puestos objeto de estabilización de empleo temporal.

Va a conllevar la creación de los puestos de "329 Profesor de Música y Movimiento" (con una jornada del 50%), y "330 Educador Infantil", comportando la creación de las correspondientes plazas de plantillas, con las características y funciones que se detallan en los anexos I y II de esta modificación.

Dos.- Amortizaciones de plazas y/o puestos de trabajo. Se amortizan los puestos de trabajo que se detallan por ceses de sus titulares "204 Técnico de Jardines y Medio Ambiente", "183 Encargado de Cementerio", "180 Conserje de Colegios" y "214 Ordenanza", lo que además conlleva la amortización de las plazas correspondientes.

Tres.- Puestos vacantes que se amortizan en la RPT de personal laboral fijo y se crean en la de personal funcionario, que afecta a los puestos de trabajo que se relacionan:

a) En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 9 del Estatuto Básico del Empleado Público y por el artículo 14 de la Ley de la Función Pública de Extremadura, tratándose de funciones reservadas al personal funcionario procede reconvertir el puesto de trabajo vacante de personal laboral "297 Jefe de Unidad de Contabilidad" en personal funcionario, conllevando la amortización y posterior creación en las respectivas relaciones de puestos de trabajo al igual que la correspondiente plaza en la plantilla.

b) A tenor de lo dispuesto por el artículo 92.2 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, que establece que con carácter general los puestos de trabajo de la Administración Local serán desempeñados por personal funcionario y de los artículos 172 y 174 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, se amortizan en la RPT de personal laboral fijo los puestos "197 y 198 Oficial de Jardines" y se crean en la de personal funcionario, con la consiguiente adecuación de las correspondientes plantillas.

Cuarto.- Reasignación y reclasificación de un puesto de trabajo. En sesión plenaria ordinaria celebrada el día 29 de junio de 2021 se aprobó el convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de Almendralejo y la asociación sin ánimo de lucro "Asociación Refugio Canino de Almendralejo" (RECAL), para la gestión de las instalaciones del Centro Municipal de Protección Animal de Almendralejo. Estableciendo que el personal municipal que se dispondrá para la ejecución de este convenio será exclusivamente el de lacero, no manteniéndose las funciones de mantenimiento, vigilancia, limpieza, apertura y cierre de la perrera municipal, así como la alimentación y cuidado de los perros, que serán asumidas por RECAL. Procede, por los motivos expuestos, la reasignación y reclasificación del puesto "187 Mantenedor de la Perrera" adscrito a la Sección de Proyectos, Obras y Servicios, como "187 Peón Mercado" adscrito a Mercados Municipales, con la intención de dotar este servicio de los efectivos necesarios.

Atendiendo a lo dispuesto por el artículo 73 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, y al artículo 39.1 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, que determina el grupo profesional como el único límite a la movilidad funcional, que bien entendida no comprende los cambios técnicos que pudieran introducirse en el lugar de trabajo, ni el cambio de centro de trabajo que no implique cambio de residencia.

Se determina una Guardia exclusivamente para este puesto "TFM" para atender las necesidades que pudieran surgir en el Mercado, fuera de jornada laboral, además ampliará su jornada de trabajo en los días festivos que el Mercado Municipal

preste servicios a los ciudadanos.

Quinto.- Adecuación de los puestos de Encargados, Jefes de Grupos y Maestros. En la RPT actual hay una asimilación de los puestos de Encargados, Jefes de Grupos y Maestros.

Conforme a lo dispuesto por el artículo 174 del Texto Refundido de Régimen Local, procede clarificar las categorías del personal de oficios en Encargado, Maestro, Oficial, Ayudante y Operario, según el grado de responsabilidad o de especialización.

Introduciendo los puestos de Jefes de Grupos, como puestos singularizados que serán proveídos por concurso, podrán ser desempeñados tanto por Maestros como por Oficiales.

Procede, por lo tanto, la adopción de las siguientes determinaciones:

a) Puestos de Encargados. Además de lo expuesto anteriormente, persiste el compromiso asumido de estudiar la integración de estos puestos en el grupo inminentemente superior el C1.

Habida cuenta, de la imposibilidad de acometer en esta revisión puntal esta medida, se va a proceder a actualizar tanto el nivel asignado al complemento de destino como el específico, abordando la integración en próximas modificaciones de la RPT.

Estos puestos se van a configurar como la categoría, de mayor escalafón jerárquico del personal de oficio, de los que dependerán los Jefes de Grupo, como mandos intermedios entre los encargados, que coordinarán su acción, y el resto de personal de oficio: Maestros, oficiales, ayudantes y peones.

Habida cuenta de las exigencias que requieren estos puestos, tanto en lo que respecta a especialización, responsabilidad, competencia y mando, al igual que en lo que respecta a las condiciones dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, procede adecuar sus complementos de destino como específicos.

Quedando pendiente para la modificación de la RPT amplia la determinación de un calendario de integración en el Grupo C1. Se procede por lo tanto a la revisión del puesto "195 Encargado de Jardines" y "171 Encargado del Servicio Basuras".

b) Puestos de Jefes de Grupo. Se mantienen con su actual configuración, pudiendo proveerse, según las categorías del puesto, tanto al subgrupo C2 como a la Agrupación Profesional "E". Pudiendo ser desempeñados tanto por Maestros como Oficiales, en el caso del Grupo C2, y los puestos que se determinen en el caso de las Agrupaciones Profesionales.

No obstante, para completar la estructuración prevista en el párrafo a) anterior, resulta preciso crear nuevos puestos de Jefes de Grupo, como son los siguientes: "331 Jefe de Parque de Obras", "332 Oficial Jefe de Grupo de Pintores", "333 Oficial Jefe Grupo de Fontanero".

c) Puestos de Maestrías. Estos puestos que estarán caracterizados por requerirse para su desempeño el mayor grado de calidad en la ejecución en las tareas propias de un oficio, serán cubiertos por promoción interna entre los oficiales. Dado el carácter de puntual, queda pendiente para la modificación de la RPT amplia la determinación de un calendario de implantación de estos puestos.

d) Puestos de adecuaciones singularizadas. Al puesto "331 Jefe de Parque de Obras, dado el contenido de las funciones de estos puestos, con carácter excepcional se les dará el mismo tratamiento que a los de Encargado, habida cuenta que realizará funciones como tales.

Sexto.- Adecuaciones puntuales de otros puestos de trabajo.

a) Adecuación del puesto "084 Oficial del Polideportivo.", se asignan a ese puesto las funciones de responsable de piscinas, se acomoda su específico y sus funciones, pasando a denominarse "084 Oficial del Polideportivo responsable de piscinas".

b) Modificación de los requisito exigidos al personal de mantenimiento del polideportivo del carné de mantenedor de piscinas. Habida cuenta de la modificación normativa al respecto, este requisito identificado con la clave "107" se sustituye por el de formación o experiencia en el mantenimiento de piscinas.

c) Adecuación del puesto de trabajo "296 Jefe de Unidad de Compras y Suministros". A este puesto se le asigna una dedicación específica "Ejned", modificándose su complemento específico.

Artículo segundo.- Relación de puestos de trabajo de personal laboral fijo.

Las creaciones o modificaciones de los puestos de trabajo de la relación de puestos de trabajo de reservados a personal laboral fijo, se relacionan en el anexo I, donde constan sus características y requisitos para su desempeño.

Aquellos puestos que no hayan sido objeto de esta modificación puntal, y por lo tanto no consten en el anexo I de esta modificación, se seguirán rigiendo por lo dispuesto por la modificación de la RPT de personal laboral fijo, aprobada en sesión plenaria del día 23 de febrero de 2021, publicada en el BOP número 46 de 10 de marzo de 2021, con corrección de errores en el BOP número 75 de 23 de abril de 2021, modificada puntualmente por acuerdo de pleno adoptado en sesión del día 22 de febrero de 2022, publicada en el BOP del día 16 de marzo de 2022.

Artículo tercero.- Descripción de Puestos de Trabajo.

Se actualiza la descripción de funciones de los puestos de trabajo de personal laboral fijo, que han sido objeto de esta modificación puntal, como figuran en el anexo II.

Los puestos que no sido modificados, y por lo tanto no consten sus funciones en el anexo II de esta modificación, se seguirán rigiendo por lo dispuesto por la modificación de la RPT de personal funcionario, anterior, como consta en el párrafo segundo del artículo segundo de la precedente.

DISPOSICIONES ADICIONALES**Primera.- Acuerdo de la próxima revisión de la RPT.**

Se acuerda continuar con los trabajos para la revisión en profundidad con incidencia en la totalidad de los puestos de trabajo, en su dependencia orgánica, funciones así como de su valoración y dedicaciones asignadas de las relaciones de puestos. Revisión que afectará tanto a la RPT de personal funcionario como a la del laboral fijo pudiendo incluso refundirse en una conjunta.

Habiendo estado prevista la conclusión de esta modificación antes del 31 de diciembre de 2022, dada la complejidad requerida para su elaboración se acuerda ampliar este plazo.

Segunda.- Determinación de los conceptos retributivos de los puestos de nueva creación.

En la determinación de los niveles de complementos de destino y específico de los puestos de nueva creación se han mantenido los criterios para su fijación, establecidos en la disposición adicional primera y segunda de la RPT del año 2009, como en las posteriores modificaciones de 2012 y siguientes, atendiendo a la especialización, responsabilidad, competencia y mando, así como a la complejidad funcional de los servicios en los que esté situado el puesto, dentro de los límites máximos y mínimos establecidos para cada grupo.

Tercera.- Dedicación específica por ampliación y expectativa de jornadas.

Se mantienen vigentes las dedicaciones específicas por ampliación y expectativa de jornadas, recogidas en las disposiciones adicionales de la RPT, aprobada en sesión plenaria del día 23 de febrero de 2021 que no hayan sido afectadas por la presente modificación.

Cuarta.- Promoción de puestos de trabajo por promoción interna.

Se adquiere el compromiso de creación de plazas, en próximas modificaciones de la RPT en función de las disponibilidades presupuestaria, para fomentar la promoción interna de aquellos puestos que por sus características sean susceptibles de ser desempeñados por personal laboral fijo de un grupo superior al que lo desempeña. En esta situación estarían determinados puestos de encargados, así como aquellos que pudieran surgir en la elaboración de la RPT correspondiente.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS**Primera.- Amortización de puestos resultas.**

Quedarán automáticamente amortizadas las plazas de resultas de la provisión definitiva de los puestos singularizados, que aparezcan con las claves AA o DC. Sin perjuicio de tal previsión, se podrán, con carácter excepcional, reconvertir determinadas plazas de resultas si se apreciase necesidades de personal, en algunas de las unidades creadas, y las disponibilidades presupuestarias así lo permitieran.

DISPOSICIÓN FINAL

Primera.- La entrada en vigor de las modificaciones de la RPT contempladas en este acuerdo quedan supeditadas en primer lugar su aprobación por el Pleno de la Corporación, en segundo lugar a la aprobación definitiva de la modificación puntal

de la estructura orgánica y de la plantilla que se tramitan conjuntamente con esta modificación, y finalmente a que se aprueben las modificaciones presupuestarias necesarias para atender las necesidades económicas derivadas del acuerdo.

En Almendralejo, a fecha de la firma digital.- La Secretaria, María Carmen Gordillo Alcalá.- El Alcalde, José María Ramírez Morán.

ANEXO I

Puestos que se amortizan:

N.º Pt	Denominación	Dot	Gpo	Nivel Dest	Copto Espec.		Tipo PT	Form Prov	Reg	Requisitos		Meritos	Jornada Horario	Observa.
					Tipo	Cuantía				Tit.	Otros			
Cementerio														
183	Encargado Cementerio	1	C2	17	D10	5.394,20	NS	C	L	1				
Unidad de Contabilidad														
297	Jefe de Unidad	1	C1	22	A15	5.800,76	S	CE	L	2		Experiencia tramitación presupuestaria		
Unidad de Medio Ambiente y Seguimiento Empresas de Gestión Pública														
204	Técnico Jardines y Medio Ambiente	1	A2	22	B01	6.344,44	NS	C	L	48				
ADJUNTIA SERVICIO DE OBRAS E INFRAESTRUCTURAS. SECCIÓN DE PROYECTOS, OBRAS Y SERVICIOS														
180	Conserje Colegios Públicos	1	AP.E	13	E30	3.440,92	NS	C	L					
214	Ordenanza	1	AP.E	13	E02	3.440,92	NS	C	L					
SECCIÓN DE PARQUES Y JARDINES														
197 a 198	Oficial de Jardines	2	C2	15	D50	4.855,76	NS	C	L	1	102			

Puestos que se crean:

N.º Pt	Denominación	Dot	Gpo	Nivel Dest	Copto Espec.		Tipo PT	Form Prov	Reg	Requisitos		Meritos	Jornada Horario	Observa.
					Tipo	Cuantía				Tit.	Otros			
ADJUNTIA SERVICIO DE OBRAS E INFRAESTRUCTURAS. SECCIÓN DE PROYECTOS, OBRAS Y SERVICIOS														
331	Jefe Parque de Obras	1	C2	18	D27	6.401,71	S	CE	L	1	102	Experiencia en gestión parque obras		DC
332	Oficial Jefe Grupo Pintores	1	C2	17	D26	5.886,44	S	CE	L	1	102	Experiencia como oficial pintor		DC
333	Oficial Jefe Grupo Fontaneros	1	C2	17	D26	5.886,44	S	CE	L	1	102	Experiencia como oficial fontanero		DC
BANDA Y ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA														
329	Profesor de Música y movimiento	1	A2	22	B01	3.167,22	S	C	L	81				50% Jornada
GUARDERÍA INFANTIL														
330	Educador Infantil	1	C1	18	C13	4.735,78	NS	C	L	21	109			

Puestos que se modifican sin adecuación económica:

N.º Pt	Denominación	Dot	Gpo	Nivel Dest	Copto Espec.		Tipo PT	Form Prov	Reg	Requisitos		Meritos	Jornada Horario	Observa.
					Tipo	Cuantía				Tit.	Otros			
Mercados Municipales														

N.º Pt	Denominación	Dot	Gpo	Nivel Dest	Copto Espec.		Tipo PT	Form Prov	Reg	Requisitos		Meritos	Jornada Horario	Observa.
					Tipo	Cuantía				Tit.	Otros			
187	Peón Mercado	1	AP.E	13	E83	5.931,66	NS	C	L				TFM	
ADJUNTIA SERVICIO DE OBRAS E INFRAESTRUCTURAS. SECCIÓN DE PROYECTOS, OBRAS Y SERVICIOS														
173	Conductor	1	C2	15	D70	4.855,76	NS	C	L		1			DC
170	Oficial Pintura.	1	C2	15	D50	4.855,76	NS	C	L		1			DC
174	Oficial Fontanería.	1	C2	15	D50	4.855,76	NS	C	L		1			DC

Puestos que se modifican comportando adecuación económica:

N.º Pt	Denominación	Dot	Gpo	Nivel Dest	Copto Espec.		Tipo PT	Form Prov	Reg	Requisitos		Meritos	Jornada Horario	Observ.
					Tipo	Cuantía				Tit.	Otros			
Unidad de Compras y Suministros														
296	Jefe de Unidad	1	C1-C2	18	A26	7.626,08	S	CE	L	1		Experiencia en compras y suministros	EJned	
Unidad de Medio Ambiente y Seguimiento Empresas de Gestión Pública														
171	Encargado Servicio de Basuras	1	C2	18	D09	12.279,14	S	C	L	1	102		GSL ND	
SECCIÓN DE PARQUES Y JARDINES														
195	Encargado Jardines	1	C2	18	D03	6.401,71	NS	C	L	1	102			
SECCIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y JUVENTUD														
084	Oficial Polideportivo. Mantenimiento Piscinas	1	C2	15	D52	8.881,18	NS	C	L				FTDN	

Nota: Las cuantías consignadas de complemento específico son las correspondientes al 2022, actualizadas conforme a la Ley de Presupuestos Generales del Estado de 2022 y al Real Decreto-ley 18/2022.

ABREVIATURAS DEL ANEXO I

GENERALES
N.º Pt: Número identificador del puesto de trabajo (en adelante PT). Denominación: En consonancia con la unidad que ocupe. Dot: Dotación o número de puestos de trabajo con idénticas características
Gpo: Grupo o Subgrupo de pertenencia requerido. Nivel Dest: Nivel del complemento de destino asignado al puesto.
Copto Espec., tipo y cuantía: Identificador del complemento específico asignado al puesto y cuantía anual, referida a 14 mensualidades conforme a la Ley de Presupuestos Generales del Estado.
Tipo PT.: "S" Singularizado o "NS" no singularizado. Form. Prov.: Forma de provisión del puesto "CE" concurso específico, "C" concurso ordinario, "LD" libre designación
Reg.: Régimen jurídico del puesto, "L": Personal laboral fijo.
Requisitos los exigidos para desempeñar el puesto. Tit.: Titulación académica requerida para el desempeño del puesto, según siguiente cuadro. Otros: Otros requisitos exigidos para desempeñar el puesto.
Méritos: A valorar en la provisión de los puestos. Jorn Hor: Peculiaridades respecto de la prestación de la jornada de trabajo y en el horario de trabajo, como expectativas o ampliaciones de jornada.
Observa: Observaciones o cuestiones particulares a considerar respecto de los puestos, en algunos casos determinantes, como pueden ser: Resv. minusv que puede estar reservado a personas con la condición de minusvalía. AA a amortizar una vez se concluya los procedimientos de provisión o una vez que quede vacante el puesto por otros motivos 50% Puesto que se prestará a tiempo parcial al 50% de la Jornada.

TITULACIONES / OTROS REQUISITOS					
1	Graduado Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.	2	Bachiller o técnico superior de Formación Profesional (FP) o título académico equivalente	3	Diplomatura Universitaria, Arquitectura Técnica o Ingeniería Técnica universitaria o titulación académica equivalente
2	FP Grado Superior Educación Infantil o Diplomatura Universitaria en Magisterio especialidad Educación Infantil o titulaciones equivalentes a las anteriores.	40	Diplomatura Trabajo Social o grado universitario equivalente	48	Ingeniería Técnica Agrícola o titulación universitaria oficial que de acceso a la profesión regulada de Ingeniero Técnico Agrícola
80	Grado Medio Música Área Viento Madera, Viento Metal, Percusión	81	Diplomado universitario Educación Musical, Grado Medio Música Área Viento Madera, Viento Metal, Percusión	109	Carnet manipulador alimento o equivalente
102	Permiso de Conducir Tipo B	103	Permiso de Conducir Tipo C	107	Experiencia o formación en mantenimiento de piscinas
108	Permiso de Conducir Tipo Ay B/ Cartilla profesional y Tarjeta de Identidad Profesional de Guarda de Campo			110	Titulo de Socorrista Acuático y Monitor de Natación

JORNADA Y HORARIOS
D. Trabajo en fines de semanas: Puesto que incluye prestación de jornada en sábados y algunos domingos. N. Nocturnidad: Puesto que requiere prestar servicios con jornada nocturna
F. Trabajo en festivos: Ampliación de Jornada que se prestará en todos los días festivos que contemple el calendario laboral del Ayuntamiento de Almendralejo, además de los días 24 y 31 de diciembre (con la excepción del día 22 de mayo o días sustitutivos para otros colectivos).
J. Jornada partida: Requiere prestar servicios con jornada partida con arreglo al Calendario Laboral del Ayuntamiento.
T. Turnos: Se entiende por jornada a turnos la desarrollada alternando la prestación de los servicios en mañana, tarde y noche. Esta prestación podrá comprender dos o tres turnos.
Expectativas (E.): Comporta que los titulares de los puestos, reseñados con estas claves podrán ser requeridos, con carácter ocasional fuera del horario laboral, por la Concejalía Delegada correspondiente, para atender necesidades del servicio, sin que se considere jornada extraordinaria, compensándose estas horas como si hubiesen sido realizadas en la franja flexible del horario y en su defecto en jornada ordinaria.
Ejn Expectativa de los Jefes de Unidad. EAD Expectativa del Coordinador de Deportes. ECR Expectativa Cordinador RCB que incluye presentación de actos culturas y sociales.
EDT Expectativa por cambio de turno o puesto del personal subalterno.
Guardías (G.): Servicio de guardias para realizar tareas de carácter urgente que no puedan preverse en jornada de trabajo o que se planifiquen en horario que no coincida con el asignado al puesto de trabajo. Durante la guardia se deberá estar permanentemente localizable y se atenderán todas las necesidades para la que sea requerido. Si a consecuencia de una incidencia se tuviesen que prestar servicios, el tiempo que se emplee no se considerarán jornada extraordinaria, compensándose estas horas en tiempo como establece el acuerdo de los empleados públicos para las horas extraordinarias. En aquellas unidades en las que las tengan asignadas más de un puesto se prestará con carácter rotativo. En caso de baja médica o descanso, de alguna de las personas que componen este servicio, su ausencia será atendida por el resto del personal, sin que suponga incremento para estos ni detrimento para el afectado por la baja. Si se trata de una baja prolongada, a partir del tercer mes de duración, se establecerán compensaciones económicas para el resto de los adscritos a esa guardia. GSL. Encargado Serv. Basura Por el seguimiento a la gestión de la empresa que ejecute el contrato de limpieza viaria.
GSO. De Obras: Colocación de vallas, señales, cortes de vías públicas, etc. Se prestará con carácter semanal y rotativo.
GCFAD. De Sepultureros: Por cualquier necesidad requerida por el servicio de cementerio fuera de la jornada. Incluye el trabajo en todos los días festivos que contemple el calendario laboral del Ayuntamiento de Almendralejo, además de los días 24 y 31 de diciembre. La guardia del Jefe de Grupo incluye la realización de funciones de lacero fuera de su jornada de trabajo. TFM. Del Mercado municipal, para atender las necesidades que pudieran surgir en el Mercado, fuera de jornada laboral, además ampliará su jornada de trabajo en los días festivos que el Mercado Municipal preste servicios a los ciudadanos.
Ampliaciones de jornada (A.): Debidas a las necesidades de los servicios, implican una expectativa de servicio además de una ampliación de jornada, dadas las características particulares de los puestos que las tienen otorgadas.
AJC1. Expectativa y ampliación de jornada requerida por el desempeño del puesto de Conserje Jefe de Grupo y por el amplio abanico de horarios que contemplan las actividades de limpieza vigilancia y mantenimiento de edificios, así como del seguimiento de la gestión de la adjudicataria del servicio de limpieza de edificios municipales.

ANEXO II: DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

TÉCNICOS MEDIOS DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

329. Profesor de Música y Movimiento. Realización de actividades docentes de formación musical y actividades de dinamización sociocultural de la Escuela Municipal de Música. Formación de músicos y educandos de la Banda de Música.

.../...

TÉCNICOS AUXILIARES.

Funciones genéricas de los puestos de técnicos auxiliares: Colaboración y apoyo a técnicos superiores o medios.

330. Educador Infantil. Educación, promoción de hábitos correctos de alimentación y relaciones interpersonales, cuidado, aseo, alimentación y seguridad de los alumnos.

.../...

PERSONAL DE OFICIOS.

Funciones genéricas de puestos de Encargado: Puesto de mayor responsabilidad y jerarquía del personal de oficio. Coordina a los Jefes de Grupo. Jefatura del personal a su cargo, responsable de hacer ejecutar las tareas, mantener la disciplina y rendimientos previstos, control de asistencias y supervisión. Interpreta planos de instalaciones, edificios, espacios públicos, etc. Responsable de que las instalaciones dependientes del servicio se encuentren en condiciones de utilización. Distribución y asignación de usuarios, control de llaves, materiales y suministros, enseres y herramientas. Emite diligencias e informes, memorias y valoraciones.

171. Encargado del Servicio de Basuras. Seguimiento de la gestión de la empresa de gestión del servicio de recogida de basuras y limpieza viaria. Adscrito a la Sección de Obras e Infraestructuras para la organización de actos y eventos festivos, culturales, etc.

195. Encargado de Jardines. Dirigir y coordinar el personal del Servicio de Jardines. Informar sobre la adquisición de nuevos materiales y herramientas. Supervisión de herramientas y materiales. Interpretación de croquis, planos y gráficos.

Funciones genéricas de puestos asimilados a los de Encargado (puestos a amortizar): Puesto de mayor responsabilidad y jerarquía del personal de oficio. Coordina a los Jefes de Grupo. Jefatura del personal a su cargo, responsable de hacer ejecutar las tareas, mantener la disciplina y rendimientos previstos, control de asistencias y supervisión. Interpreta planos de instalaciones, edificios, espacios públicos, etc. Responsable de que las instalaciones dependientes del servicio se encuentren en condiciones de utilización. Distribución y asignación de usuarios, control de llaves, materiales y suministros, enseres y herramientas. Emite diligencias e informes, memorias y valoraciones.

331. Jefe de Parque de Obras, control, inventario y mantenimiento de parque de maquinarias y parque móvil. Gestión, control, inventario y mantenimiento de herramientas, vestuario y equipos de protección individual. Almacenaje del material de ferias y fiestas. Montajes de ferias, fiestas y otros eventos. Apoyo al resto de servicios municipales en lo referente a traslado de muebles y archivos y mudanzas.

Funciones genéricas de puestos de Jefes de Grupos: Oficial que, bajo la dependencia inmediata del Encargado al que auxiliar en su labor, adopta las medidas oportunas para el debido ordenamiento y buena marcha de un determinado grupo de trabajo.

332. Oficial Jefe de Grupo de Pintores. Bajo la dependencia del Encargado de Obras. Además de realizar las funciones del oficial pintor, será el inmediato responsable del personal de la especialidad de pintura, siendo responsable de perfecto estado de funcionamiento y limpieza del taller de herrería.

333 Oficial Jefe Grupo de Fontanero. Bajo la dependencia del Encargado de Fontanería. Además de realizar las funciones del oficial pintor, será el inmediato responsable del personal de la especialidad de pintura, siendo responsable de perfecto estado de funcionamiento y limpieza del taller de herrería.

.../...

197, 198 y 200. Oficial de Jardines. Ejecución de todas las tareas propias de la realización y conservación de jardines públicos. Interpretación de planos y replantación de jardines con sus elementos vegetales y auxiliares. Utilización de maquinaria y

herramientas (mulas mecánicas, cortadoras de césped, etc.). Control de todo el material y herramientas a su cargo. Cuantas tareas acordadas a su puesto de trabajo le sean encomendadas por el encargado.

.../...

En Almendralejo, a fecha de la firma digital.- La Secretaria, María Carmen Gordillo Alcalá.- El Alcalde, José María Ramírez Morán.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**

Ayuntamiento de Azuaga

Azuaga (Badajoz)

Anuncio 5503/2022

Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos 23/2022

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 1 de diciembre de 2022, el expediente de modificación de créditos número 23/2022 del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería 2021 para gastos generales y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 177.6 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la presente modificación será inmediatamente ejecutiva tras su publicación inicial en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante el plazo de ocho días podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la página Web de este Ayuntamiento, <http://www.azuaga.es>.

En Azuaga, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, María Natividad Fuentes del Puerto.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**

Ayuntamiento de Burguillos del Cerro

Burguillos del Cerro (Badajoz)

Anuncio 5496/2022

Notificación de resolución de expediente sancionador

NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN POR INFRACCIÓN ADMINISTRATIVA

No habiendo sido posible practicar la notificación al interesado y de acuerdo con el artículo 44 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se transcribe la notificación para su inserción en el BOP de Badajoz:

"A la vista de los siguientes antecedentes de la denuncia formulada por la Policía Local de fecha 15/04/2022 y del informe de Secretaría emitido con fecha 13 de julio de 2022.

Examinada la documentación que la acompaña, visto el informe de Secretaría, así como el certificado acreditativo de la no presentación de alegaciones por el interesado, y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.n) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

Primero.- Considerar probados y así se declaran los siguientes hechos:

Verter aguas menores en vía pública. (Infracción art. 15 e) Ordenanza de convivencia ciudadana)

Con base a las siguientes pruebas practicadas:

- Inspección ocular: 15/04/2022 Policía Local.

Segundo.- Declarar responsable por su participación en los hechos a don J.N.R, DNI ***767P

Tercero.- Declarar que no concurren circunstancias que atenúan o agravan la responsabilidad.

Cuarto.- Imponer de conformidad con la Ordenanza de convivencia ciudadana, la imposición de la cuantía de las sanciones siguientes: 90,00 €

Quinto.- No se determina indemnización por daños y perjuicios.

Sexto.- Advertir que, iniciado el procedimiento sancionador, si el infractor reconoce su responsabilidad o indica que desea proceder al pago voluntario de la sanción, se le aplicará una reducción del 20% sobre el importe de la sanción que pudiera corresponder, siempre y cuando deje constancia de su desistimiento o renuncia de cualquier acción o recurso en vía administrativa contra la sanción, para lo que deberá presentar escrito de renuncia en el Registro General de este Ayuntamiento.

La sanción podrá ser abonada presencialmente ante la tesorería de este Ayuntamiento o por medio de ingreso/transferencia en el número de cuenta, indicando el concepto "expediente número: 278 /2021, que le será facilitado en estas dependencias.

Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Alcalde de esta entidad, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, 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 aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Burguillos del Cerro, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Manuel Lima Díaz.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Fuente de Cantos
Fuente de Cantos (Badajoz)
Anuncio 5543/2022

Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 19/2022

Habiendo sido aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria y urgente del día 5 de diciembre de 2022, el expediente de modificación presupuestaria número 19/2022, consistente en los siguientes suplementos de créditos financiados mediante anulaciones o bajas de créditos de partidas de gastos no comprometidos y con cargo al remanente líquido de tesorería, se anuncia que dicho expediente queda expuesto al público por plazo de quince días hábiles siguientes a la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales podrá ser examinado en la Secretaría de este Ayuntamiento; admitiéndose reclamaciones y sugerencias que deberán presentarse ante el Pleno de la Corporación que las resolverá en el plazo de treinta días.

De no presentarse reclamaciones durante el período de exposición, se entenderá el acuerdo definitivamente adoptado.

1.- Suplemento de créditos:

132.120	Retribuciones básicas Policía Local	15.100,00	
132.121	Retribuciones complementarias Policía Local	6.200,00	
132.151	Gratificación, nocturnidad Policía Local	1.800,00	
135.143	Monitores protección civil	4.600,00	
2311.143	Personal Residencia	20.000,00	
2313.143	Retribuciones Centro ocupacional y programas	24.600,00	
323.143	Personal guardería infantil	4.610,00	
326.143	Aula de música	3.000,00	
337.143	Personal programa ludoteca	7.900,00	
340.14300	Encargado polideportivo, etc	7.900,00	
491.143	Personal emisora radio	1.000,00	
912.100	Retribuciones órganos de gobierno	6.700,00	
920.120	Retribuciones básicas funcionarios	6.000,00	
920.150	Productividad funcionarios oficina	3.750,00	
Suma total			113.160,00

Financiación:

1.- Anulaciones o bajas de créditos de partidas de gastos no comprometidos:

132-214	Reparación y mantenimiento vehículos Policía	1.500,00	
132-22103	Combustibles coches y motos Policía Local	800,00	
151-214	Reparación vehículos de Obras	2.000,00	
164-121	Retribuciones complementarias sepulturero	1.000,00	
164-143	Ayudante sepulturero y sustitución	2.000,00	
165-60901	Adquisición luces navidad y recinto ferial	1.000,00	
2312-22606	Programas SSB	1.500,00	
2313-625	Equipamiento Residencia Centro Ocupacional	1.500,00	
323-625	Equipamiento y mobiliario guardería	1.000,00	
326-60903	Aportación taller de empleo	1.000,00	
326-619	Adquisición cerramiento aulas formación Pza. Sol	1.000,00	
340-212	Reparación mantenimiento polideportivo	2.000,00	
340-213	Instalaciones, utillaje piscina deportes	800,00	
340-22706	Contrato mantenimiento piscina convenio campo fut	1.000,00	
4312-212	Reparación edificio mercado	1.000,00	
4312-213	Reparación máquinas mercado	700,00	
491-623	Equipos emisora de radio	7.500,00	
912-480	Asignación a grupos políticos	2.000,00	
920-143	Salario sustitución limpiadoras	1.500,00	
920-209	Confederación Hidrográfica del Guadiana	4.500,00	
920-22000	Material de oficina	1.500,00	
920-22604	Gastos jurídicos, notarias, sentencias	2.400,00	
920-22699	Gastos electorales	800,00	
920-230	Dietas personal y asistencia a tribunales	2.000,00	
920-231	Locomoción del personal	1.500,00	
924-480	Subvenciones y obras sociales	3.500,00	
933-619	Techumbre casa correo	25.000,00	
920-22100	Suministro de energía eléctrica	19.160,00	91.160,00

2.- Con cargo al remanente líquido de Tesorería:

87000	RLT para gastos generales	22.000,00	22.000,00
-------	---------------------------	-----------	-----------

Suma total			113.160,00
------------	--	--	------------

Fuente de Cantos, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Carmen Pagador López.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Fuente del Arco
Fuente del Arco (Badajoz)

Anuncio 5500/2022

Aprobación inicial del expediente de créditos extraordinarios

APROBACIÓN INICIAL

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 1 de diciembre de 2022 acordó la aprobación inicial del expediente de créditos extraordinarios financiado con mayores ingresos.

Aprobado inicialmente el expediente de créditos extraordinarios financiado con cargo a mayores ingresos, por acuerdo del Pleno de fecha 1 de diciembre de 2022 en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

En Fuente del Arco, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, M.ª Carmen Dominguez Lozano.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Fuente del Arco
Fuente del Arco (Badajoz)

Anuncio 5501/2022

Aprobación inicial del expediente de suplemento de créditos

APROBACIÓN INICIAL

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 1 de diciembre de 2022 acordó la aprobación inicial del expediente de suplementos de créditos financiado con remanente de tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito, por Acuerdo del Pleno de fecha 1 de diciembre de 2022 en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la

Provincia.

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

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

En Fuente del Arco, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, M.^a Carmen Domínguez Lozano.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**

**Ayuntamiento de Garbayuela
Garbayuela (Badajoz)**

Anuncio 5470/2022

Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la seguridad y convivencia ciudadana

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial del Ayuntamiento de Garbayuela, de fecha 4 de octubre de 2022, por el que se aprueba la Ordenanza municipal reguladora de la seguridad y convivencia ciudadana en el espacio público, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local. Contra el presente acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, con sede en Cáceres en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

«ORDENANZA REGULADORA DE LA SEGURIDAD Y DE LA CONVIVENCIA CIUDADANA

Preámbulo:

TÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.

Capítulo I.- Finalidad, fundamentos legales y ámbito de aplicación.

- Artículo 1.- Finalidad de la Ordenanza.
- Artículo 2.- Fundamentos legales.
- Artículo 3.- Ámbitos de aplicación material y territorial.
- Artículo 4.- Ámbito de aplicación subjetiva.
- Artículo 5.- Competencia municipal.

Capítulo II.- Derechos, deberes y fomento de la convivencia ciudadana y del civismo.

- Artículo 6.- Normas generales de convivencia ciudadana y civismo.
- Artículo 7.- Fomento de la convivencia ciudadana y del civismo.

TÍTULO II.- NORMAS DE CONDUCTA EN ESPACIOS PÚBLICOS.

Capítulo I.- Degradación visual del entorno.

Artículo 8.- Fundamento de la regulación.

Sección 1.^a. Conductas relacionadas con todo tipo de pintadas y otras expresiones gráficas.

- Artículo 9.- Normas de conducta.
- Artículo 10.- Calificación de las infracciones y régimen de sanciones.
- Artículo 11.- Intervenciones específicas.

Sección 2.ª. Pancartas, carteles, adhesivos y otros elementos similares.

- Artículo 12.- Normas de conducta.
- Artículo 13.- Calificación de las infracciones y régimen de sanciones.
- Artículo 14.- Intervenciones específicas.

Capítulo II.- Limpieza de la red viaria y de otros espacios libres.

- Artículo 15.- Fundamento de la regulación.

Sección 1.ª. Limpieza pública como consecuencia del uso común general de los ciudadanos.

- Artículo 16.- Normas generales.
- Artículo 17.- Normas particulares.

Sección 2.ª. Limpieza de la vía pública a consecuencia de obras y actividades diversas.

- Artículo 18.- Suciedad de la vía pública.
- Artículo 19.- Materiales residuales.
- Artículo 20.- Ocupaciones derivadas de obras.
- Artículo 21.- Establecimientos públicos, terrazas y otras actividades de ocio.
- Artículo 22.- Otras prohibiciones relacionadas con actividades diversas.
- Artículo 23.- Abandono de muebles y enseres.
- Artículo 24.- Abandono de vehículos.

Sección 3.ª. Obligaciones de limpieza en espacios privados.

- Artículo 25.- Terrenos, construcciones y edificios de propiedad privada.
- Artículo 26.- Ejecución forzosa y actuación municipal.
- Artículo 27.- Calificación de infracciones y régimen de sanciones.

Capítulo III.- Necesidades fisiológicas y cuidado de los animales en espacios públicos.

- Artículo 28.- Fundamento de la regulación.
- Artículo 29.- Normas de conducta.
- Artículo 30.- Calificación de las infracciones y régimen de sanciones.

Capítulo IV.- Deterioro, uso agresivo o inadecuado de los bienes y espacios públicos.

- Artículo 31.- Fundamento de la regulación.
- Artículo 32.- Normas de conducta.
- Artículo 33.- Otras conductas impropias no permitidas.
- Artículo 34.- Calificación de infracciones y régimen de sanciones.

Capítulo V.- Uso inadecuado del espacio público para juegos y otras actividades no autorizadas.

- Artículo 35.- Fundamento de la regulación.
- Artículo 36.- Normas de conducta.

Artículo 37.- Calificación de infracciones y régimen de sanciones.
Artículo 38.- Intervenciones específicas.

Capítulo VI.- Conductas de mendicidad en los espacios públicos.

Artículo 39.- Fundamento de la regulación.
Artículo 40.- Normas de conducta.
Artículo 41.- Calificación de infracciones y régimen de sanciones.
Artículo 42.- Intervenciones específicas.

Capítulo VII.- Ofrecimiento y demanda de servicios sexuales en espacios públicos.

Artículo 43.- Fundamento de la regulación.
Artículo 44.- Normas de conducta.
Artículo 45.- Calificación de las infracciones y régimen de sanciones.
Artículo 46.- Intervenciones específicas.

Capítulo VIII.- Comercio ambulante y prestación de servicios no autorizados.

Artículo 47.- Fundamentos de la regulación.
Artículo 48.- Normas de conducta.
Artículo 49.- Calificación de infracciones y régimen de sanciones.
Artículo 50.- Intervenciones específicas.

Capítulo IX.- Contaminación acústica.

Artículo 51.- Fundamento de la regulación.
Artículo 52.- Normas de conducta.
Artículo 53.- Sistemas de avisos acústicos de establecimientos y edificios.
Artículo 54.- Ruidos desde vehículos.
Artículo 55.- Carga y descarga.
Artículo 56.- Publicidad sonora.
Artículo 57.- Artefactos pirotécnicos, petardos y cohetes.
Artículo 58.- Fiestas en las calles.
Artículo 59.- Ruidos de espectáculos, actividades de ocio, recreativas y esporádicas.
Artículo 60.- Actuaciones musicales en la calle.
Artículo 61.- Calificación de infracciones y régimen de sanciones.

TÍTULO III.- OTRAS NORMAS DE CONDUCTA REGULADAS EN NORMATIVA SECTORIAL.

Artículo 62.- Finalidad de la regulación.

Capítulo I.- Protección de la seguridad ciudadana.

Artículo 63.- Fundamentos legales.
Artículo 64.- Infracciones muy graves.
Artículo 66.- Infracciones leves.
Artículo 67.- Sanciones.
Artículo 68.- Sanciones accesorias.
Artículo 69.- Graduación de las sanciones.
Artículo 70.- Prescripción de infracciones y sanciones.
Artículo 71.- Sujetos responsables, menores y reparación del daño e indemnización.
Artículo 72.- Caducidad.
Artículo 73.- Acceso a los datos de otras administraciones.

Artículo 74.- Procedimiento abreviado.

Capítulo II.- Control y tenencia de animales peligrosos en los espacios públicos.

Artículo 75.- Fundamentos legales.

Artículo 76.- Definición de animales potencialmente peligrosos.

Artículo 77.- Normas generales de presencia y circulación de animales en espacios públicos.

Artículo 78.- Licencia para la tenencia.

Artículo 79.- Registro de animales potencialmente peligrosos.

Artículo 80.- Medidas de seguridad y condiciones higiénico-sanitarias.

Artículo 81.- Otras prohibiciones.

Artículo 82.- Infracciones muy graves.

Artículo 83.- Infracciones graves.

Artículo 84.- Infracciones leves.

Artículo 85.- Sanciones.

Artículo 86.- Responsables.

Artículo 87.- Sanciones accesorias y medidas cautelares.

Capítulo III.- Régimen sancionador sobre suministro y consumo de bebidas alcohólicas.

Artículo 88.- Fundamentación legal.

Artículo 89.- Infracciones.

Artículo 90.- Sanciones y responsables.

Artículo 91.- Prescripción de infracciones y sanciones.

Artículo 92.- Procedimiento sancionador.

Artículo 93.- Funciones de inspección y control e intervenciones específicas.

Capítulo IV.- Régimen sancionador en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas.

Artículo 94.- Fundamentación legal.

Artículo 95.- Infracciones muy graves.

Artículo 96.- Infracciones graves.

Artículo 97.- Infracciones leves.

Artículo 98.- Sanciones y responsables.

Artículo 99.- Procedimiento sancionador.

Artículo 100.- Funciones de inspección y control.

TÍTULO IV.- NORMAS SOBRE EL RÉGIMEN SANCIONADOR.

Capítulo I.- Disposiciones procedimentales comunes.

Artículo 101.- Procedimiento sancionador y garantías procedimentales.

Artículo 102.- Actuaciones previas.

Artículo 103.- Competencia.

Artículo 104.- Procedimiento sancionador ordinario.

- Iniciación del procedimiento.
- Prueba.
- Propuesta de resolución.
- Resolución sancionadora.

Artículo 105.- Procedimiento sancionador simplificado y abreviado.

Artículo 106.- Formulación de denuncias voluntarias y obligatorias.

Artículo 107.- Deber de colaboración.

Artículo 108.- Elementos probatorios de los agentes de la autoridad.

Artículo 109.- Medidas provisionales.

Artículo 110.- Intervención y decomiso.

Artículo 111.- Medidas de aplicación en personas infractoras no residentes en el término

municipal.

Capítulo II.- Sujetos responsables.

Artículo 112.- Sujetos responsables.

Artículo 113.- Responsabilidad solidaria.

Artículo 114.- Sustitución de sanciones por actividades de carácter cívico.

Artículo 115.- Protección y responsabilidad de los menores de edad.

Capítulo III.- Infracciones y sanciones.

Artículo 116.- Clasificación de las infracciones.

Artículo 117.- Límites de las sanciones económicas.

Artículo 118.- Graduación de las sanciones.

Artículo 119.- Normas concursales.

Artículo 120.- Reconocimiento de la infracción y pago.

Artículo 121.- Prescripción de infracciones y sanciones.

Capítulo IV.- Otras disposiciones comunes.

Artículo 122.- Resarcimiento de daños y perjuicios.

Artículo 123.- Apreciación de delito o falta.

Artículo 124.- Medidas de policía administrativa directa.

Disposición adicional primera.

Disposición adicional segunda.- Igualdad de género.

Disposición transitoria única.- Procedimientos sancionadores iniciados a la entrada en vigor de esta Ordenanza.

Disposición derogatoria única.

Derogación normativa.

Disposición final primera.- Revisión de la Ordenanza.

Disposición final segunda.- Entrada en vigor.

Preámbulo

I

Las relaciones que mantienen los ciudadanos con la Administración local son las más cercanas o próximas. Esa intermediación que preside las relaciones de la colectividad con los entes locales hace posible que el Ayuntamiento sea pleno conocedor de los problemas locales, entre los cuales se encuentra la adecuada convivencia ciudadana en sus múltiples variantes.

La necesaria cohabitación en espacios públicos hace necesario arbitrar mecanismos, que regulen el mantenimiento de las necesarias relaciones de vecindad, el aprovechamiento, uso y disfrute de los espacios comunes, servicios públicos, infraestructuras y demás bienes muebles o inmuebles de titularidad municipal, conjugándolos con la seguridad ciudadana, medioambiental, la tranquilidad y el uso pacífico de los mismos, para garantizar su disfrute con el pleno respeto a los derechos y libertades de todos los ciudadanos.

El incumplimiento de las normas básicas de convivencia es fuente de conflictos y los ciudadanos exigen a los poderes públicos, especialmente a los que les son más cercanos, regulaciones cada vez más detalladas y medidas activas de mediación y, cuando proceda, de sanción, para resolverlos.

Este es el objetivo fundamental de esta Ordenanza el clarificar o renovar algunas normas de convivencia, ayudar a resolver conflictos y no un afán desmesurado por regular la vida de los vecinos.

Con esta Ordenanza, el Ayuntamiento, como la Administración más próxima a los ciudadanos, pretende dar respuesta a la reclamación de los vecinos que piden normas que eviten enconados conflictos personales y los sitúen en un ámbito más objetivo.

Téngase en cuenta que la sociedad avanza y es necesario contar con una herramienta efectiva para hacer frente a las nuevas situaciones y circunstancias que acontecen en el municipio y que afectan a un buen número de competencias locales.

II

Es aspecto importante de la Ordenanza conjugar el restablecimiento del orden cívico perturbado, la reprensión de las conductas antisociales y a la reparación de los daños causados con la promoción, incentivo y organización de acciones informativas y formativas dirigidas a la prevención de conductas que conculquen o quebranten las normas de la pacífica convivencia ciudadana promoviendo la realización de acciones dirigidas a fomentar el conocimiento y cumplimiento de los deberes y responsabilidades, con especial incidencia en la protección de los menores y jóvenes del municipio con acciones educativas en centros escolares o proyectos de ocio alternativo ampliando la oferta en esta materia.

Reflejado lo anterior en el régimen sancionador, siguiendo el fin de la reeducación fundamentado en el artículo 25.2 de nuestra Constitución Española, se dispone la posibilidad de sustituir las sanciones por actividades de carácter cívico, siempre que el carácter de la infracción lo haga conveniente y medie la solicitud del interesado.

III

La Constitución Española, en sus artículos 137, 140 y concordantes establece y garantiza la autonomía municipal, pero no establece las competencias que le corresponden. Queda esto diferido a la legislación ordinaria, de bases y sectorial. Esta última, tanto del Estado como de las comunidades autónomas.

De ese reconocimiento constitucional de autonomía en la gestión de sus propios intereses deriva implícitamente la potestad reglamentaria local.

No obstante, la doctrina del Tribunal Constitucional sobre el artículo 25 de la Constitución Española, ha sentado que el principio de legalidad de infracciones y sanciones administrativas implica un mandato de tipificación de éstas por ley formal. Pero ello, sin perjuicio del reconocimiento de que la reserva de ley no excluye la posibilidad de que las leyes contengan remisiones a normas reglamentarias, que vengan a complementar los tipos legales.

En relación con lo anterior, la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, vino a cubrir la ausencia de cobertura legal para la potestad sancionadora de las entidades locales en defecto de legislación sectorial, introduciendo el título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Al amparo de esa habilitación legal resulta una gran variedad de materias que pudieran constituir el objeto de los expedientes sancionadores por infracción a igualmente una gran variedad de ordenanzas del municipio, por lo que resulta más aconsejable la elaboración de una ordenanza general tipo que recoja el catálogo de infracciones y sanciones aplicables.

Igualmente, hay otras importantes materias en aplicación de normas sectoriales -autonómicas y estatales- que atribuyen a los municipios competencias sancionadoras, constatando una fina línea competencial o en algunos casos la dificultad de establecer claramente la competencia ya que se solapan.

Por lo tanto nos encontramos con una pulverización legislativa en materia infractora y sancionadora que es necesario adecuar y reglamentar a la realidad municipal y a las demandas que exigen los ciudadanos.

Por todo ello se hace necesario contar con la presente Ordenanza que unifique, reglamente y complemente la legislación vigente en la materia, en la que se han tenido en cuenta los antecedentes históricos y legislativos en la materia tanto estatales como autonómicos, los trabajos efectuados en esta materia por la FEMP, distintas ordenanzas municipales de nuestro entorno, así como las Sentencias dictadas en relación a las mismas.

IV

Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana, ha supuesto un importante cambio en relación a las entidades locales, modificando el régimen competencial municipal que había instaurado la Ley 1/1992, de 21 de febrero, de Protección de la Seguridad Ciudadana. A su vez la mencionada Ley Orgánica ha generado numerosas dudas en los Ayuntamientos dado que habilita para que las ordenanzas municipales puedan introducir especificaciones o graduaciones en el cuadro de las infracciones y sanciones tipificadas en la propia Ley, y a su vez existen numerosas dudas respecto a cuáles son las sanciones de conductas infractoras que potestativamente pueden asumir los municipios, dado que la competencia del Alcalde en la actual normativa va referida a cualquier infracción que se cometa en espacios públicos municipales o afecten a bienes de titularidad local, siempre que los municipios ostenten competencia sobre la materia de

acuerdo con la legislación específica.

Por otro lado, es fácil colegir que la atribución competencial que se predica sobre el Alcalde, en realidad lo es sobre el municipio, puesto que el Alcalde no ostenta las competencias materiales del ente municipal, sino que éstas son de la propia entidad local como claramente se deduce de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

La presente Ordenanza supone una solución a los problemas mencionados en el apartado anterior. Para ello se toma como base del articulado que el Alcalde ostenta competencia sancionadora siempre que sobre la concreta materia a la que se refiera la infracción tipificada por la Ley Orgánica 4/2015, el municipio ha de tener competencias materiales, cualquiera que sea la fuente legal de atribución de las mismas, y ello independientemente de que la atribución competencial municipal le confiera o no de modo expreso competencias sancionadoras al Alcalde o entidad municipal, y obviamente únicamente cuando la infracción que se cometa, lo sea en espacios públicos municipales o que afecte a bienes de titularidad local.

V

La presente Ordenanza se recoge y se adecua a la nueva ordenación de la potestad sancionadora en el nuevo régimen jurídico administrativo español que viene constituido por las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, sin perjuicio del procedimiento a seguir en las normas que regulen el régimen sancionador sectorial que corresponda, siendo aplicable esta Ordenanza de modo supletoria.

La regulación del procedimiento administrativo sancionador se encuentra dispersa a lo largo de la Ley 39/2015, para facilitar la labor de todos los destinatarios de la presente Ordenanza, ya sean profesionales a los que les corresponde aplicar la misma, ya sean aquellas personas físicas o jurídicas que se vean afectadas por ella, se agrupa en un único capítulo haciendo más fácil, asequible e inteligible el aspecto procedimental sancionador.

VI

La presente Ordenanza consta de 124 artículos y se estructura en cuatro títulos, dos disposiciones adicionales, una disposición transitoria, una disposición derogatoria y dos disposiciones finales.

En el título I, sobre "Disposiciones generales", se exponen aspectos como la finalidad, fundamentación legal y los ámbitos de aplicación de la norma.

En el título II, que consta de nueve capítulos, bajo el epígrafe "Normas de conducta en espacios públicos" recoge las materias para la adecuada ordenación de las relaciones de convivencia de interés local y del uso de los servicios, equipamientos, infraestructuras, instalaciones y espacios públicos municipales en aplicación del título XI de la Ley 7/1985 de 2 de abril de Bases del Régimen Local; a lo largo del articulado se definen los tipos de conductas y la clasificación de las infracciones conforme a los criterios establecidos en la Ley, teniendo en cuenta la intensidad de la perturbación o de los daños ocasionados según la gravedad para facilitar la labor de denunciante e instructor.

Por esa razón, la Ordenanza aborda los aspectos que vienen generando con reiteración problemas entre los vecinos: como las normas básicas de convivencia; el cuidado y la protección de los espacios públicos y del mobiliario urbano, con especial atención al ámbito educativo; la limpieza de los espacios públicos y el tratamiento de los residuos; y por último, los ruidos molestos que se generan en el ámbito domiciliario.

En el título III "Otras normas de conducta reguladas en normativa sectorial", recogidas en cuatro capítulos se han incluido las materias cuya competencia sancionadora municipal viene dada por normativa estatal o autonómica incorporando y asumiendo vía Ordenanza aquella temática que incide directamente en garantizar la convivencia pacífica de los ciudadanos y que preocupa a los Ayuntamientos. En el capítulo I la incoación, tramitación y resolución de cuestiones de la Ley Orgánica de Protección de la Seguridad Ciudadana; en el capítulo II, "Control y tenencia de animales peligrosos en espacios públicos"; capítulo III "Venta y consumo de bebidas alcohólicas" y capítulo IV "Régimen sancionador en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas".

En el título IV se regulan las "Normas generales sobre el régimen sancionador aplicable", en el que se ha recopilado y desarrollado en un capítulo, a falta de reglamentación estatal, las normas procedimentales dispersas en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, para facilitar su aplicación y la tramitación de los expedientes.

Por último, la Ordenanza contiene un conjunto de regulaciones mediante las cuales se resuelve un conjunto de cuestiones de contenido diverso, propio y característico de este tipo de disposiciones.

Como anexo a la Ordenanza se acompaña el catálogo de infracciones y sanciones, que contribuye a facilitar la labor de los Agentes e instructores para la confección de la denuncia y tramitación de los expedientes, así como a cumplir con el principio de transparencia que debe regir la actuación de las Administraciones.

TÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.

Capítulo I.- Finalidad, fundamentos legales y ámbito de aplicación.

Artículo 1.- Finalidad de la Ordenanza.

1. Esta Ordenanza tiene como objeto promocionar, exigir y fomentar la convivencia y el civismo, preservando los espacios públicos como lugares donde todas las personas puedan desarrollar en libertad sus actividades dentro del respeto a la dignidad y a los derechos de las demás, así como sancionar las conductas que puedan perturbar, lesionar o deteriorar tanto la propia convivencia como los bienes que se encuentran en dichos espacios.

2. A su vez esta Ordenanza armoniza, codifica y compila la distinta normativa sectorial de competencia municipal para que la administración local sea más eficaz, eficiente, transparente, simplificada, accesible a la ciudadanía y, en la medida de lo posible, cuente con un régimen jurídico común en aspectos esenciales como el procedimiento, la responsabilidad patrimonial y el régimen sancionador.

Artículo 2.- Fundamentos legales.

1. Esta Ordenanza, dictada al amparo de lo dispuesto en los artículos 4.1 apartados a) y f) y 84 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local así como del artículo 128 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se ha elaborado de conformidad con la potestad municipal de tipificar infracciones y sanciones que, con la finalidad de ordenar las relaciones de convivencia ciudadana, se establece en los artículos 139 y siguientes de la mencionada Ley 7/1985.

2. Lo establecido en el apartado anterior se entiende sin perjuicio de las demás competencias y funciones atribuidas a este Ayuntamiento por la normativa general de régimen local y la legislación sectorial aplicable, algunas de las cuales se encuentran contenidas y desarrolladas en la presente Ordenanza, como son las recogidas en materia de seguridad ciudadana, convivencia y ocio entre otras, así como lo regulado para las mancomunidades y entidades locales menores de Extremadura en la Ley 17/2010, de 22 de diciembre.

Artículo 3.- Ámbitos de aplicación material y territorial.

1. La presente Ordenanza tiene por objeto regular la actuación e intervención municipal, así como el régimen sancionador por el incumplimiento de deberes, prohibiciones o limitaciones, principalmente en las siguientes materias:

1.a. Las relaciones de convivencia en comunidad y la protección de la seguridad ciudadana, garantizando el pleno ejercicio de las libertades ciudadanas con su limitación en el respeto a los derechos de los demás conciudadanos.

1.b. El mantenimiento de la limpieza y salubridad de los espacios públicos, como consecuencia del uso común de los ciudadanos, así como las acciones de prevención orientada a evitar el deterioro de los mismos y la adecuada gestión de residuos urbanos.

1.c. El cumplimiento de las medidas higiénico-sanitarias en el desarrollo de actividades por los particulares.

1.d. El control e inspección de la emisión de ruidos, vibraciones y olores realizados por la comunidad en determinadas circunstancias y cuando exceda de los límites tolerables de conformidad con los usos locales.

1.e. La vigilancia y control de la venta ambulante, así como la venta y consumo de bebidas alcohólicas en las vías y zonas públicas y de los locales donde se despachen, con especial atención a la reducción de las actividades de promoción y estímulo del consumo de alcohol entre los menores y jóvenes del municipio.

1.f. Verificar el cumplimiento de los requisitos para la tenencia y protección de animales de compañía y otros potencialmente peligrosos.

1.g. El buen orden de los espectáculos y actividades recreativas abiertos al público y la protección de las personas y bienes en los mismos.

2. La presente Ordenanza es de aplicación a todo el término municipal y afecta a toda actuación individual o colectiva, privada o pública, en las materias reguladas por la misma.

Las medidas reguladas en esta Ordenanza se dirigen a la protección de los bienes de uso y servicio público de titularidad municipal puestos a disposición de los ciudadanos, así como a los bienes e instalaciones de titularidad de otras Administraciones Públicas o entidades públicas o privadas en cuanto están destinados al uso público o constituyan

equipamientos, instalaciones, infraestructuras o elementos de un servicio público, así como a las fachadas de los edificios y cualesquiera otros elementos urbanísticos y arquitectónicos de titularidad privada, siempre que estén situados en la vía pública o sean visibles desde ella.

Artículo 4.- Ámbito de aplicación subjetiva.

1. Esta Ordenanza se aplica a todas las personas que se encuentren en este municipio, físicas o jurídicas, cuyas acciones u omisiones causen efectos en los fines previstos en la misma y tengan incidencia dentro del ámbito competencial municipal, sea cual fuere su concreta situación jurídico-administrativa.

2. Las disposiciones de esta Ordenanza son aplicables con pleno respeto a las competencias que puedan tener sobre los mismos sujetos el Estado y la Comunidad Autónoma de Extremadura en el marco de la Constitución, del Estatuto de Autonomía, legislación sectorial y de la legislación en materia de seguridad pública.

Artículo 5.- Competencia municipal.

1. Constituye competencia de la Administración municipal, entre otras:

1.a. La conservación y tutela de los bienes municipales.

1.b. En coordinación con los cuerpos y fuerzas de seguridad del Estado que participan en la seguridad pública, la seguridad en lugares públicos, que incluye la vigilancia de los espacios públicos y la protección de personas y bienes.

1.c. La disciplina urbanística, a fin de velar por la conservación del medio urbano y de las edificaciones para que se mantengan en condiciones de seguridad, salubridad y ornato público.

1.d. La promoción, incentivo y organización de acciones dirigidas a la prevención de conductas que conculquen o quebranten las normas de la pacífica convivencia ciudadana tales como:

1. Campañas informativas de carácter general incluyendo la debida difusión del presente texto.
2. Acciones educativas en centros escolares.
3. Medidas y acciones formativas e informativas a los diversos colectivos del municipio.
4. Acciones orientativas y educativas en proyectos de ocio alternativo ampliando la oferta en esta materia.
5. Implantación de buzones de sugerencias en los organismos dependientes de este Ayuntamiento.

2. En aplicación de las medidas establecidas en esta Ordenanza se estará principalmente al restablecimiento del orden cívico perturbado, a la reprobación de las conductas antisociales y a la reparación de los daños causados.

3. Las competencias municipales recogidas en la Ordenanza serán ejercidas por los órganos municipales competentes que podrán exigir de oficio o a instancia de parte la solicitud de licencias o autorizaciones, la adopción de las medidas preventivas, correctoras o reparadoras necesarias, ordenar cuantas inspecciones estimen conveniente para el ejercicio de las competencias en relación a esta Ordenanza y aplicar el procedimiento sancionador en caso de incumplimiento de la legislación vigente y/o de esta Ordenanza.

Capítulo II.- Derechos, deberes y fomento de la convivencia ciudadana y del civismo.

Artículo 6.- Normas generales de convivencia ciudadana y civismo.

1. Sin perjuicio de otros deberes que se puedan derivar de ésta u otras ordenanzas municipales y del resto del ordenamiento jurídico aplicable, todas las personas que están en este municipio, sea cual sea el título o las circunstancias en que lo hagan o la situación jurídica administrativa en que se encuentren, deben respetar las normas de conducta previstas en la presente Ordenanza, como presupuesto básico de convivencia en el espacio público.

2. Nadie puede, con su comportamiento, menoscabar los derechos de las demás personas ni atentar contra su dignidad o su libertad de acción. Todas las personas se abstendrán particularmente de realizar prácticas abusivas, arbitrarias o discriminatorias o que conlleven violencia física o coacción moral o psicológica o de otro tipo.

3. Es un deber básico de convivencia ciudadana tratar con respeto, atención, consideración y solidaridad especiales a aquellas personas que, por sus circunstancias personales, sociales o de cualquier otra índole, más lo necesiten.

4. Todas las personas tienen la obligación de utilizar correctamente los espacios públicos de la ciudad y los servicios, las instalaciones y el mobiliario urbano y demás elementos ubicados en ellos, de acuerdo con su propia naturaleza, destino y

finalidad, y respetando en todo caso el derecho que también tienen los demás a usarlos y disfrutar de ellos.

5. Todos los propietarios u ocupantes de inmuebles, edificios, construcciones, instalaciones, vehículos u otros bienes de titularidad privada están obligados a evitar que, desde éstos, puedan producirse conductas o actividades que causen molestias innecesarias a las demás personas.

6. Todas las personas que se encuentren en este municipio tienen el deber de colaborar con las autoridades municipales o sus agentes en la erradicación de las conductas que alteren, perturben o lesionen la convivencia ciudadana.

Artículo 7.- Fomento de la convivencia ciudadana y del civismo.

1. El Ayuntamiento llevará a cabo las políticas de fomento de la convivencia y el civismo que sean necesarias con el fin de conseguir que las conductas y actitudes de las personas que están en la ciudad se adecuen a los estándares mínimos de convivencia con el objetivo de garantizar el civismo y de mejorar en consecuencia la calidad de vida en el espacio público.

2. Concretamente, y sin perjuicio de las actuaciones que se puedan acordar, el Ayuntamiento:

2.a. Llevará a cabo las campañas informativas de comunicación que sean necesarias, con la intensidad y la duración oportunas y utilizando los medios adecuados para llegar a las comunidades o colectivos específicos, sobre la necesidad de garantizar y fomentar la convivencia y de respetar los derechos de los demás y el propio espacio público.

2.b. Estimulará el comportamiento solidario de los ciudadanos y las ciudadanas en los espacios públicos para que presten ayuda a las personas que la necesiten para transitar u orientarse, que hayan sufrido accidentes o que se encuentren en circunstancias similares. Se fomentarán también otras actitudes de solidaridad que contribuyan a que la ciudad sea más amable y acogedora, especialmente con las personas que más lo necesiten.

2.c. Promoverá el respeto a la diversidad cultural y religiosa, con el fin de evitar actitudes contrarias a la dignidad de las personas y comportamientos discriminatorios, especialmente de naturaleza xenófoba, racista, sexista u homófoba.

3. Con el fin de garantizar la máxima eficacia de las actuaciones impulsadas o realizadas desde el Ayuntamiento para promocionar y fomentar la convivencia y el civismo en la ciudad, y siempre que se considere necesario en atención a las personas destinatarias y a su propia finalidad, las mencionadas actuaciones municipales podrán adaptarse a las circunstancias lingüísticas, culturales, sociales, religiosas o de cualquier otra índole de las personas a las que vayan destinadas a fin de que éstas puedan comprender adecuadamente los mensajes y asumir como propios los valores de convivencia y civismo.

TÍTULO II.- NORMAS DE CONDUCTA EN ESPACIOS PÚBLICOS.

Capítulo I.- Degradación visual del entorno.

Artículo 8.- Fundamento de la regulación.

La regulación contenida en este capítulo se fundamenta en el derecho a disfrutar del paisaje urbano, de los espacios públicos como elementos integrantes de la calidad de vida de las personas, que es indisoluble y correlativo con el deber de mantenerlos en condiciones de limpieza, pulcritud y ornato.

Sección 1.ª. Conductas relacionadas con todo tipo de pintadas y otras expresiones gráficas.

Artículo 9.- Normas de conducta.

1. Está prohibido realizar, sin previa autorización municipal, grafitis, pintadas, expresiones gráficas o rayados de superficie sobre cualquier elemento del espacio público, así como en el interior como en el exterior de equipamientos, infraestructuras o elementos de un servicio público o lugar o espacio privado, con visibilidad desde la vía pública.

2. Precisarán de autorización municipal todas las expresiones gráficas, que se realicen sobre murales tanto de propiedad de esta Administración como de otras personas físicas o jurídicas, públicas o privadas que se encuentren instalados o sean visibles desde la vía pública.

3. A los efectos de éste artículo, se entiende por expresión gráfica todo tipo de pintada, mancha, garabato, escrito, inscripción, grafismo o rayado realizado con cualquier tipo de material, tinta, pintura, materia orgánica o similares sobre espacios o elementos descritos en el artículo 3.2. y en concreto sobre: elementos estructurales, calzadas, aceras, mobiliario

urbano, así como sobre los muros, paredes, estatuas, monumentos y cualquier elemento externo de la ciudad.

Artículo 10.- Calificación de las infracciones y régimen de sanciones.

1. Los actos descritos en el artículo anterior tendrán la calificación de leves y serán sancionados con multa de 30,00 hasta 750,00 euros, salvo que el hecho constituya otra infracción grave o muy grave dependiendo de la intensidad de la perturbación y de los daños ocasionados.

2. Serán consideradas como infracciones graves, sancionadas con multa de 750,01 a 1.500,00 euros:

2.a. La reincidencia en infracciones leves.

2.b. Las expresiones gráficas descritas en el apartado anterior, cuando se realicen sobre elementos de transporte público urbano, parques y jardines, fachadas de inmuebles municipales u otro elemento de mobiliario urbano cuando sean manifiestamente ostentosas en relación con su tamaño o impliquen la inutilización de su funcionalidad o pérdida total o parcial de dicho elemento.

3. Tendrán la consideración de infracciones muy graves, sancionadas con multa de 1.500,01 a 3.000,00 euros:

3.a. La reincidencia en infracciones graves.

3.b. Cuando la expresión gráfica o pintada se realice sobre monumentos o edificios municipales catalogados o protegidos.

Artículo 11.- Intervenciones específicas.

1. Los agentes de la autoridad y servicios municipales podrán intervenir y retirar cautelarmente los materiales y medios empleados.

2. Si por las características de la expresión gráfica, el material empleado o el bien afectado fuera posible la limpieza y la restitución inmediata a su estado anterior, y la persona infractora procede a su limpieza inmediata, la infracción cometida se sancionará con la cuantía mínima en su correspondiente graduación.

3. El Ayuntamiento, subsidiariamente, podrá limpiar o reparar los daños causados por la infracción, con cargo a la persona o personas responsables y sin perjuicio de la imposición de las sanciones correspondientes. El Ayuntamiento se resarcirá de los gastos que comporte la limpieza o reparación, sin perjuicio también de la imposición de las sanciones oportunas.

Sección 2.^a. Pancartas, carteles, adhesivos y otros elementos similares.

Artículo 12.- Normas de conducta.

1. La colocación de carteles, vallas, rótulos, pancartas, adhesivos, papeles pegados o cualquier otra forma de publicidad, anuncio o propaganda deberá efectuarse únicamente en los lugares expresamente habilitados al efecto por la Autoridad municipal.

2. Está prohibida la colocación de carteles y pancartas en edificios e instalaciones municipales, en cualquier vía pública, espacio público o elemento del paisaje y el mobiliario urbano o natural, sin autorización expresa del Ayuntamiento. En todo caso la autorización se referirá a la colocación de carteles, pancartas y elementos que no dañen ni ensucien la superficie y sean de fácil extracción, con compromiso por parte del solicitante de la autorización de retirarlos en el plazo que se establezca.

3. Se podrán colocar carteles en escaparates, portales y otros lugares situados en el interior de los establecimientos. Igualmente, se necesitará autorización expresa del Ayuntamiento, además de la del titular del bien afectado, cuando el cartel o la pancarta se instale en un bien privado si vuela sobre el espacio público, excluidas las pancartas en balcones y otras aberturas.

4. Los titulares de la autorización serán responsables de la retirada de los elementos instalados y de reponer los elementos a su estado anterior, de acuerdo con las indicaciones que den los servicios municipales.

5. Se prohíbe colocar publicidad sobre la parte exterior de los cristales de los vehículos, así como esparcir y tirar toda clase de folletos o papeles de publicidad comercial o cualquier material similar en la vía pública y en los espacios públicos y otros espacios definidos en el artículo 3.2 de esta Ordenanza.

6. Las personas que reparten publicidad domiciliaria no podrán dejar propaganda fuera del recinto de la portería de los edificios o de los buzones o espacios destinados a tal fin que instale la propiedad del inmueble, siempre que no invadan el dominio público.

7. Las personas físicas o jurídicas que promuevan la contratación o difusión del mensaje y en cualquier caso los responsables están obligados a la retirada de todos los carteles, vallas y elementos colocados sin autorización. El Ayuntamiento podrá proceder a su retirada de forma subsidiaria y repercutiendo el coste en los responsables, sin perjuicio de las sanciones correspondientes.

8. Los propietarios de los inmuebles cuidarán de mantener limpias sus paredes y fachadas de cualquier tipo de cartel o anuncio que no esté autorizado.

Artículo 13.- Calificación de las infracciones y régimen de sanciones.

1. Los actos descritos en el artículo anterior tendrán la calificación de leves y serán sancionados con multa de 30,00 hasta 750,00 euros, salvo que el hecho constituya otra infracción más grave dependiendo de la intensidad de la perturbación y de los daños ocasionados.

2. Serán consideradas como infracciones graves, sancionadas con multa de 750,01 a 1.500,00 euros: La reincidencia en infracciones leves.

Cuando la colocación de carteles, pancartas o adhesivos se realice sobre monumentos o edificios municipales catalogados o protegidos.

Artículo 14.- Intervenciones específicas.

1. En los supuestos recogidos en los artículos anteriores, los agentes de la autoridad retirarán e intervendrán cautelarmente los materiales o medios empleados.

2. Asimismo, si la persona infractora procede a retirar el material y reparar los daños efectuados por su colocación de forma inmediata, la infracción cometida se sancionará con la cuantía mínima en su correspondiente graduación.

3. El Ayuntamiento podrá adoptar la medida cautelar de retirada de los elementos de propaganda o publicidad con cargo a la persona responsable, sin perjuicio de la imposición de las sanciones correspondientes.

Capítulo II.- Limpieza de la red viaria y de otros espacios libres.

Artículo 15.- Fundamento de la regulación.

La regulación contenida en este capítulo se fundamenta en la protección a la salubridad pública, el derecho a disfrutar de un espacio público limpio y de un medio ambiente adecuado, así como el respecto a las pautas generales aceptadas de convivencia ciudadana.

Sección 1.ª. Limpieza pública como consecuencia del uso común general de los ciudadanos.

Artículo 16.- Normas generales.

1. Los ciudadanos tienen la obligación de depositar los residuos sólidos en las papeleras y contenedores correspondientes.

2. Se prohíbe arrojar o depositar residuos orgánicos, desperdicios o cualquier tipo de basuras y escombros en las vías públicas y espacios de uso público, en la red de alcantarillado y en los solares y fincas sin vallar, debiendo utilizarse siempre dichos contenedores.

Artículo 17.- Normas particulares.

1. Está prohibido que los ocupantes de edificios viertan a la vía pública cualquier tipo de residuos, incluso en bolsas u otros recipientes, partículas derivadas de la limpieza de cualquier clase de objeto, sacudir alfombras, esteras, ropas o efectos personales desde los balcones, ventanas terrazas o portales hacia la vía pública y agua procedente del riego de plantas de balcones y terrazas.

2. Queda prohibido regar en los balcones y ventanas cuando se produzcan daños o molestias a otros vecinos o viandantes. El horario para riego será entre las 6:00 y las 8:00 horas de la mañana y entre las 23:00 y las 01:00 horas de la noche.

3. Se promueve un uso responsable del agua por lo que quedan expresamente prohibidas las prácticas que supongan un uso incorrecto o excesivo del agua, en particular la negligencia en la reparación inmediata de fugas en las acometidas, la falta de control, mantenimiento o el incorrecto uso de instalaciones hidráulicas, hidrantes y de sistemas de riego o cualquier

otra actividad que dé lugar al vertido incontrolado de agua en la vía pública o al terreno.

4. La basura domiciliaria y de los establecimientos deberá ser introducida, dentro del horario fijado por el Ayuntamiento, en bolsas que, correctamente cerradas, se colocarán en el contenedor más cercano o de encontrarse totalmente saturado, en el más próximo.

5. Queda prohibido depositar en el interior de los contenedores cualquier clase de residuo líquido, así como introducir en los contenedores de recogida selectiva, materiales de cualquier tipo diferente de los expresamente predeterminados o fijado por el Ayuntamiento.

6. Está prohibido el desplazamiento de los contenedores del lugar asignado por la Administración municipal.

Sección 2.ª. Limpieza de la vía pública a consecuencia de obras y actividades diversas.

Artículo 18.- Suciedad de la vía pública.

1. Todas las actividades que puedan ocasionar suciedad en la vía pública, cualquiera que sea el lugar en que se desarrolle, y sin perjuicio de las licencias o autorizaciones que en cada caso sean procedentes, exigen de sus titulares la obligación de adoptar las medidas necesarias para evitar que se ensucie la vía pública, así como la de limpiar con la frecuencia adecuada la parte afectada de la misma, y retirar los materiales residuales resultantes.

2. La Autoridad municipal podrá requerir al responsable para que efectúe las acciones de limpieza correspondientes.

3. Para prevenir la suciedad, las personas que realicen trabajos u obras que afecten a la vía pública, deberán proceder a la protección de ésta mediante la colocación de elementos adecuados alrededor de los derribos, tierras y otros materiales sobrantes de obra, de modo que se impida la expansión y vertido de estos materiales fuera de la zona afectada por los trabajos.

4. Si fuera necesario, en base al hecho de que los vehículos de transporte dependientes de la obra produjeran suciedad en la vía pública, se instalará un sistema de lavado de las ruedas de esos vehículos.

5. En especial, las zonas inmediatas a los trabajos de zanjas, canalizaciones etc. realizadas en la vía pública, deberán mantenerse siempre limpias y exentas de toda clase de materiales residuales.

6. Cuando se trate de obras en la vía pública, independientemente de las medidas de seguridad vial, deberán instalarse vallas y elementos de protección, así como tubos para la carga y descarga de materiales y productos de derribo, que deberán reunir las condiciones necesarias para impedir la suciedad en la vía pública y que se causen daños o molestias a personas o cosas.

7. Los vehículos destinados a los trabajos de construcción, darán cumplimiento a las prescripciones que se establecen sobre transporte y vertido de tierras y escombros.

8. Cuando se trate de edificios en construcción, rehabilitación, reforma o derribo, será el contratista de la obra el responsable de la limpieza de vía pública que se vea afectada por las obras.

Artículo 19.- Materiales residuales.

Se prohíbe realizar en la vía pública los actos que se especifican a continuación:

1. Se prohíbe vaciar, verter y depositar cualquier clase de materiales residuales tanto en las calzadas como en las aceras -salvo las que vayan a ser retiradas por el servicio de limpieza pública-, alcorques, solares y red de saneamiento, así como derramar en los mismos lugares cualquier tipo de agua sucia, a excepción de la red de saneamiento.

2. En el caso concreto de los envases y embalajes no producidos por particulares y susceptibles de reciclarse, los propietarios de la actividad generadora de los mismos deberán ajustarse a la gestión realizada por el servicio de limpieza.

3. Los residuos se depositarán, en todo caso, en elementos de contención autorizados por el Ayuntamiento y siguiendo, en cuanto a la instalación, las directrices que para contenedores en la vía pública quedan establecidas.

La utilización de elementos de contención para obras será preceptiva cuando haya de ocuparse espacio público para su depósito y ajustarán sus dimensiones a las características de las vías públicas en que se ubiquen, de tal modo, que no sea impeditiva de la prestación de estos servicios.

4. Los contenedores para obras deberán retirarse de la vía pública con las condiciones que establece la presente Ordenanza y, en su caso, la Ordenanza municipal sobre la materia, y, en todo caso, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la finalización de los trabajos.

En caso de incumplimiento de la obligación de retirar los contenedores de la vía pública, el Ayuntamiento procederá, subsidiariamente, a su retirada, siendo a cargo a la persona responsable de la retirada del contenedor, el coste de la retirada, el transporte, el vaciado y el depósito, sin perjuicio de la imposición de las correspondientes sanciones.

5. Finalizadas las operaciones de carga, descarga, salida o entrada a obras, almacenes etc. de cualquier vehículo que pueda producir suciedad en la vía pública, el personal responsable de dichas operaciones o los titulares de los establecimientos y obras donde se hayan efectuado o el propietario o el conductor del vehículo, procederán a la limpieza de la vía pública y de los elementos de ésta que se hubieran ensuciado, así como a la retirada de los materiales vertidos.

Las personas mencionadas en el apartado anterior serán las responsables de las infracciones que por los conceptos citados se hicieran a la presente Ordenanza, y de los daños que de las mismas se deriven.

6. Queda prohibido el transporte de hormigón con vehículo hormigonera sin llevar cerrada la boca de descarga con un dispositivo que impida el vertido de hormigón en la vía pública.

Se prohíbe limpiar las hormigoneras en la vía pública y cualquier otro lugar no adecuado para ello.

Del incumplimiento de los apartados anteriores serán responsables el propietario y el conductor del vehículo, quedando obligados a la limpieza del hormigón que se vierta, y de la vía pública afectada, sin perjuicio de las sanciones que correspondan.

7. Se prohíbe la manipulación y selección de cualquier tipo de material residual depositado en la vía pública.

8. Se prohíbe rebuscar, hurgar y extraer elementos depositados en las papeleras y recipientes instalados en la vía pública.

9. La limpieza de escaparates, tiendas, puntos de venta, establecimientos comerciales etc., efectuada por los particulares, se hará de acuerdo con lo dispuesto en la presente Ordenanza, con la precaución de no ensuciar la vía pública. El titular de la actividad será responsable de ello.

Artículo 20.- Ocupaciones derivadas de obras.

1. La ocupación de la vía pública derivada de las obras engloba los elementos y espacios ocupados por el cerramiento para la protección, medios auxiliares de construcción, maquinaria de obra, herramientas y materiales.

2. La ocupación de la vía pública garantizará un paso mínimo para peatones, que deberá señalizarse convenientemente.

3. Las ocupaciones de la vía pública derivadas de trabajos de construcción y obras públicas deberán observar todos los puntos contenidos en la normativa estatal y autonómica sobre seguridad en el trabajo en la construcción y los preceptos de esta Ordenanza.

4. Supletoriamente, el Ayuntamiento podrá exigir medidas especiales en los casos siguientes:

4.a. Obras en edificios de singularidad arquitectónica o sus proximidades.

4.b. Obras efectuadas en edificios de afluencia pública o sus proximidades.

4.c. Obras en las proximidades de espacios públicos de importante concurrencia o con una singularidad específica.

5. Los cortes de calle, regulación especial de tráfico o situación excepcional en la vía pública, como consecuencia de obras de rehabilitación o construcción, serán notificadas a este Ayuntamiento con un mínimo de 48 horas de antelación y siempre irán condicionados a la emisión de la autorización previa municipal.

Artículo 21.- Establecimientos públicos, terrazas y otras actividades de ocio.

1. Quienes estén al frente de establecimientos públicos, quioscos o puestos autorizados en la vía pública están obligados a mantener limpio el espacio en el que desarrollan su actividad y sus proximidades, durante todo el horario en que realicen la

actividad, dejándolo limpio una vez finalizada ésta.

2. La misma obligación les corresponde en cuanto a la superficie que se ocupe con veladores, sillas etc., incluyendo la acera correspondiente a la totalidad de la longitud de la fachada.
3. Los titulares de los establecimientos deberán garantizar el derecho de todos los ciudadanos a transitar y circular por los espacios y vías públicas establecidas para ello, sin que ninguna actividad suponga un límite a ese derecho.
4. Los titulares de los establecimientos deberán instalar por su cuenta y cargo las papeleras necesarias para favorecer la recogida de los residuos que generen sus respectivas actividades.
5. Los propietarios o titulares de establecimientos de pública concurrencia, además de la observancia de otras disposiciones, procurarán evitar actos incívicos o molestos de los clientes a la entrada o salida de los locales.
6. Cuando no puedan evitar tales conductas, deberán avisar a los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad para mantener el orden y la convivencia ciudadana colaborando en todo momento con los Agentes que intervinieren.
7. La instalación de todas aquellas terrazas y cerramientos desmontables de bares y restaurantes, estarán sujetas a la autorización municipal, debiendo solicitarse la instalación de la misma un mínimo de 72 horas de antelación acompañada por una memoria o informe técnico que garantice que los sistemas de anclaje, de cerramiento y demás elementos, reúnen las condiciones técnicas y de seguridad necesarias (de seguridad de uso, seguridad estructural, accesibilidad universal, etc.). Del mismo modo será necesario un informe de la Policía Local sobre la seguridad del tráfico rodado y peatonal en la zona de instalación.
8. Dentro de las actividades de ocio se encuentra el uso de globos y colchonetas hinchables en espacios públicos. La instalación de globos y colchonetas estarán sujetas a autorización municipal, debiendo solicitarse la instalación de la misma con un período mínimo de antelación de 48 horas acompañada por una memoria o informe técnico que garantice que los sistemas de anclaje al suelo, el propio material, altura y demás elementos, reúnen las condiciones técnicas y de seguridad necesarias. Del mismo modo será necesario seguro de responsabilidad civil por un importe mínimo de 120.000,00 € y un informe de la Policía Local sobre la seguridad del tráfico rodado y peatonal en la zona de instalación.

Artículo 22.- Otras prohibiciones relacionadas con actividades diversas.

Se prohíbe realizar en la vía pública los actos que se especifican a continuación:

- 8.a. El vertido, incluso en la red de saneamiento, de cualquier tipo de residuo industrial líquido, sólido o solidificable.
- 8.b. El abandono de animales muertos.
- 8.c. Lavar los vehículos en el espacio público, así como realizar cambios de aceite, reparaciones, pintado y demás operaciones que afecten directamente o indirectamente a la vía pública o que provoquen suciedad en las mismas.

Realizar cualquier acto que produzca suciedad o sea contrario a la limpieza y decoro de la vía pública.

Artículo 23.- Abandono de muebles y enseres.

1. Se prohíbe el abandono de muebles y enseres particulares en las vías y lugares públicos, salvo los que estén en espera de ser retirados por el servicio especial de recogida de los mismos.
2. Será potestad de los servicios municipales la retirada de todo objeto o material abandonado en la vía pública.
3. Los materiales retirados por los servicios municipales, serán trasladados, para su depósito o eliminación, a los lugares previstos a tal fin por la Autoridad municipal.
4. El depósito o tratamiento de estos materiales se registrará, en todo momento, por la legislación vigente y, en lo no previsto, por lo que disponga la Autoridad Municipal competente.
5. Los gastos ocasionados por la recogida, transporte y custodia de estos materiales, serán a cargo de sus propietarios o de los productores de desechos.

Artículo 24.- Abandono de vehículos.

1. Se prohíbe el abandono de vehículos en las vías y lugares públicos municipales.

2. De conformidad con la normativa de Tráfico, se considerará por la Autoridad municipal que un vehículo se encuentra en situación de abandono en los siguientes casos:

2.a. Cuando hayan transcurrido más de dos meses desde que el vehículo fuera inmovilizado o retirado de la vía pública y depositado por la Administración y su titular no hubiera formulado alegaciones.

2.b. Cuando permanezca estacionado por un período superior a un mes en el mismo lugar y presente desperfectos que hagan imposible su desplazamiento por sus propios medios o le falten las placas de matrícula. En este caso, tendrá el tratamiento de residuo de acuerdo con la normativa correspondiente.

3. En el supuesto contemplado en el apartado a) y en aquellos vehículos que, aun teniendo signos de abandono, mantengan la placa de matriculación o dispongan de cualquier signo o marca visible que permita la identificación de su titular, se requerirá a éste, una vez transcurridos los correspondientes plazos, para que en el máximo de un mes retire el vehículo del depósito, con la advertencia de que, en caso contrario, se procederá a su tratamiento como de residuo de acuerdo con la normativa correspondiente.

Sección 3.^a. Obligaciones de limpieza en espacios privados.

Artículo 25.- Terrenos, construcciones y edificios de propiedad privada.

1. Los propietarios de terrenos, construcciones y edificios tienen el deber de mantenerlos en condiciones de seguridad, salubridad y ornato público, estando obligados a realizar las obras y trabajos necesarios para su conservación o rehabilitación a fin de mantener las condiciones de habitabilidad y decoro, de conformidad con lo establecido en la legislación urbanística.

Asimismo, deberá proceder a desratizarlos y desinfectarlos mediante empresa autorizada.

2. Obligaciones específicas para los solares.

2.a. Todo solar deberá cerrarse por su propietario que se regulará por lo dispuesto en la Ordenanza municipal correspondiente, asimismo, deberá mantenerlo libre de desechos y residuos y en las debidas condiciones de higiene, salubridad, seguridad y ornato público.

2.b. La prescripción anterior incluye la exigencia de la desratización y desinfección de los solares.

2.c. En caso de realización subsidiaria de los trabajos de limpieza, y en ausencia manifiesta de sus propietarios, será potestad del Ayuntamiento, previa autorización judicial si procede, el derribo de la valla de los solares de propiedad privada cuando por motivo de interés público, se haga necesario tal derribo para lograr el acceso.

Los Servicios Municipales imputarán a los propietarios los costos del derribo y limpieza a que hace referencia este apartado c), así como los de reconstrucción de la parte de valla afectada.

3. Queda prohibido encender fuego o mantenerlo encendido sin autorización municipal o fuera de los horarios establecidos por el Ayuntamiento.

Artículo 26.- Ejecución forzosa y actuación municipal.

1. Ante el incumplimiento de las obligaciones de mantenimiento, limpieza o reparación, por el titular de la obra, actividad o por los propietarios de edificios y locales, con independencia de las sanciones a que hubiera lugar, el Ayuntamiento podrá requerir a la propiedad, al titular de la actividad o al adjudicatario de la obra o servicio, su realización a través del procedimiento de ejecución forzosa.

2. Transcurrido el plazo marcado sin ejecutar lo ordenando, se llevará a cabo por el Ayuntamiento, con cargo al obligado a través del procedimiento de ejecución subsidiaria.

3. Los elementos instalados en la vía pública sin autorización municipal, podrán ser inmediatamente retirados por los servicios municipales, que repercutirán el coste correspondiente al responsable de dicha instalación, sin perjuicio de la aplicación del procedimiento sancionador que corresponda.

Artículo 27.- Calificación de infracciones y régimen de sanciones.

1. La realización de las conductas descritas en el presente capítulo tendrán la consideración de infracción leve, salvo que de

manera expresa se califique como grave o muy grave dependiendo de la intensidad de la perturbación y de los daños ocasionados, cuya descripción deberá constar acreditada en el expediente.

2. Tendrá la consideración de infracción grave el arrojar o depositar residuos en la vía pública, en solares y fincas sin vallar, así como su evacuación a la red de saneamiento y alcantarillado.

3. Las infracciones leves se sancionarán con multa de 30,00 hasta 750,00 euros; las infracciones graves con multa de hasta 1.500,00 euros y las infracciones muy graves se sancionarán con multa de hasta 3.000,00 euros.

Capítulo III.- Necesidades fisiológicas y cuidado de los animales en espacios públicos.

Artículo 28.- Fundamento de la regulación.

La regulación contenida en este capítulo se fundamenta en la protección de la salud y salubridad pública, el derecho de disfrutar de un espacio público limpio y no degradado, y el respeto a las pautas generalmente aceptadas de convivencia ciudadana y civismo.

Artículo 29.- Normas de conducta.

1. Queda prohibido efectuar necesidades fisiológicas como orinar, defecar, escupir en cualquiera de los ámbitos de aplicación de esta Ordenanza, salvo en las instalaciones o elementos destinados especialmente a la realización de tales necesidades.

2. Salvo en las zonas acotadas al efecto, se impedirá por parte de los propietarios o sus conductores, que los perros y otros animales de compañía ensucien y realicen sus deyecciones y micciones en lugares destinados a espacios públicos, zonas de juegos infantiles, vías de tránsito y elementos que las integran, y en el caso de que no fuera posible, deberán recoger, retirar y eliminar inmediata y debidamente sus excreciones y limpiar la parte de la vía o espacio afectado, portando al efecto bolsas, guantes o los medios idóneos para recoger y retirar dichos excrementos.

3. Se prohíbe por razones de salubridad pública, higiene y control de las poblaciones de animales facilitar, arrojar o depositar en lugares públicos alimentos perecederos, desperdicios y cualquier clase de comida a animales de compañía errantes, callejeros o abandonados, como perros, gatos, palomas etc., excepto cuando se cumplan los requisitos siguientes:

3.a. Que dichos alimentos estén específicamente preparados para ese tipo de animal.

3.b. Que sean alimentos sólidos, deshidratados y que no produzcan olores ni sean susceptibles de ensuciar el espacio público.

3.c. Que se retiren los recipientes empleados una vez utilizados estos.

3.d. Que los lugares donde se suministren los alimentos a una especie concreta estén suficientemente alejados unos de otros a los efectos de evitar concentraciones o bandadas de esa clase de animales.

4. Asimismo el Ayuntamiento con ocasión de quejas, concentraciones masivas de asentamientos o por incumplimiento de los requisitos establecidos en este apartado podrá prohibir la alimentación de animales en zonas o lugares concretos.

5. Queda prohibido el baño o limpieza de animales en fuentes ornamentales, estanques de agua y espacios públicos, salvo en aquellos lugares expresamente autorizados por la Autoridad municipal.

Artículo 30.- Calificación de las infracciones y régimen de sanciones.

1. Las conductas descritas en el artículo anterior serán consideradas como leves y sancionadas con multa de 30,00 hasta 750,00 euros, salvo que de manera expresa se califique como grave o muy grave dependiendo de la intensidad de la perturbación y de los daños ocasionados, cuya descripción deberá constar acreditada en el expediente.

2. Tendrán la consideración de graves y serán sancionadas con multa de 750,01 a 1.500,00 euros:

2.a. La reincidencia en infracciones leves.

2.b. Cuando las conductas tipificadas en este artículo tengan lugar en monumentos o edificios municipales catalogados o protegidos o en sus proximidades y, además, en los supuestos del apartado 1 cuando sean realizadas en espacios de concurrida afluencia de personas o frecuentados por menores.

Capítulo IV.- Deterioro, uso agresivo o inadecuado de los bienes y espacios públicos.

Artículo 31.- Fundamento de la regulación.

La regulación contenida en este capítulo se fundamenta en el derecho de todos a disfrutar correctamente de los espacios, servicios, instalaciones y mobiliario urbano de carácter público de acuerdo con su propia naturaleza, destino y finalidad, en la salvaguarda de la salubridad, en la protección de la seguridad y el patrimonio municipal, así como en la garantía de un uso racional y ordenado del espacio público y sus elementos de manera que no impida o dificulte la utilización o el disfrute por el resto de usuarios.

Artículo 32.- Normas de conducta.

1. Quedan prohibidas las conductas vandálicas o agresivas contra el mobiliario urbano y demás elementos o mobiliario de edificios afectos a un uso o servicio público así como cualquier otro elemento del patrimonio municipal, cuando supongan riesgo o peligro para la salud e integridad física de las personas o deterioro de los mismos, considerando como tal la rotura, sustracción, destrucción o la quema o cualquier uso inadecuado que merme su funcionalidad.

2. Queda prohibida toda manipulación de las papeleras, contenedores, estatuas, obras de arte urbanas, bancos y demás mobiliario urbano, situados en la vía y espacios públicos, moverlos, arrancarlos, incendiarlos, volcarlos o vaciar su contenido en el suelo, hacer inscripciones o adherir papeles o pegatinas en los mismos y todo lo que deteriore su estética o entorpezca su uso.

3. Todos los ciudadanos están obligados a respetar los horarios existentes en los jardines y parques y aquellas indicaciones que les puedan formular la Policía Local o el personal de los servicios competentes.

4. Los visitantes de los jardines, parques y zonas verdes de este término municipal deberán respetar las plantas y las instalaciones complementarias, evitar toda clase de desperfectos y suciedades y atender las indicaciones contenidas en los letreros y avisos y las que puedan formular los vigilantes de los recintos o los agentes de la Policía Local.

5. Los organizadores de actos públicos de naturaleza cultural, lúdica, festiva, deportiva o de cualquier otra índole velarán para que no se produzcan, durante su celebración, las conductas descritas en los apartados anteriores. Si con motivo de cualquiera de estos actos se realizan dichas conductas, sus organizadores deberán comunicarlo inmediatamente a los agentes de la autoridad.

Artículo 33.- Otras conductas impropias no permitidas.

No están permitidos los siguientes usos impropios de los espacios públicos y de sus elementos:

5.a. Acampar en las vías y los espacios públicos, acción que incluye la instalación estable en estos espacios públicos o sus elementos o mobiliario en ellos instalados, o en tiendas de campaña, vehículos, auto-caravanas o caravanas, salvo autorizaciones para lugares concretos.

5.b. Dormir de día o de noche en los espacios anteriores.

5.c. Utilizar los bancos y los asientos públicos para usos distintos a los que están destinados.

5.d. Lavarse o bañarse en fuentes, estanques o similares.

5.e. Lavar ropa en fuentes, estanques, duchas o similares.

5.f. Subirse a los árboles, arrancar flores, plantas o frutos, talar, romper y zarandear los árboles, cortar ramas y hojas, grabar o raspar su corteza situados en la vía pública o en parques y jardines.

5.g. Depositar petardos, cigarrillos puros, colillas de cigarrillos y otras materias encendidas en las papeleras y contenedores.

5.h. Lanzar o dirigir petardos sobre personas, animales o bienes, así como colocarlos sobre vegetación y espacios verdes, el mobiliario urbano o bienes privados.

Artículo 34.- Calificación de infracciones y régimen de sanciones.

1. Las acciones descritas o comprendidas en los artículos anteriores tendrán la consideración de leves y serán sancionadas con multa de 30,00 hasta 750,00 euros cuando no hayan supuesto un riesgo o producido daño efectivo alguno, salvo que el hecho constituya otra infracción más grave cuya descripción deberá constar acreditada en el expediente.

2. La reincidencia de faltas leves o la producción de cualquier daño efectivo, tendrá la consideración de grave, sancionable con multa de 750,01 a 1.500,00 euros.

3. Tendrá la consideración de falta muy grave, sancionable con multa de 1.500,01 a 3.000,00 euros cuando la conducta suponga destrucción total o quema del mobiliario urbano y demás elementos o mobiliario de edificios afectos a un uso o servicio público así como cualquier otro elemento del patrimonio municipal o cuando supongan riesgo o peligro para la salud o integridad de las personas.

Capítulo V.- Uso inadecuado del espacio público para juegos y otras actividades no autorizadas.

Artículo 35.- Fundamento de la regulación.

La regulación contenida en este capítulo se fundamenta en la libertad de circulación de las personas, en la protección de los peatones y en el derecho que las personas tienen a no ser perturbadas y a utilizar los espacios públicos conforme a la naturaleza y destino de éstos en un ambiente de seguridad y tranquilidad, así como al hecho de que no impliquen peligro para los bienes, servicios o instalaciones, tanto públicos como privados.

Artículo 36.- Normas de conducta.

1. Se prohíbe la práctica de juegos y de competiciones deportivas en espacios públicos que no estén autorizados o habilitados para ello, siempre que puedan causar molestias o accidentes a las personas, daños o deterioros a las cosas, o impidan o dificulten la estancia y el paso de las personas o interrumpan la circulación.

2. Queda especialmente prohibida, fuera de los lugares destinados al efecto, la práctica de juegos con instrumentos u objetos, como la práctica de acrobacias o juegos de habilidades con bicicletas, patines o monopatines, juguetes de modelismo de propulsión mecánica y otros similares, cuando puedan poner en peligro la integridad física o dificulten el paso de las personas, o supongan el riesgo o deterioro de la funcionalidad de bienes, servicios o instalaciones.

3. Queda prohibida la utilización de escaleras, elementos de accesibilidad para personas discapacitadas, barandillas, bancos, pasamanos o cualquier otro elemento de mobiliario urbano, para realizar acrobacias con patines, monopatines y otros similares.

4. Queda prohibida la ocupación del espacio público municipal para el ejercicio de actividades o prestación de servicios, salvo autorización otorgada por la autoridad competente o aquellas organizadas por entidades o asociaciones legalmente constituidas, impliquen o no apuestas con dinero o bienes.

5. Queda prohibida la exposición para la venta de vehículos en la vía pública sin autorización municipal.

Artículo 37.- Calificación de infracciones y régimen de sanciones.

1. El incumplimiento de las normas previstas en el apartado primero anterior, será considerado infracción leve, y sancionada con multa de 30,00 hasta 750,00 euros, salvo que el hecho sea constitutivo de otra infracción más grave.

2. Será considerada como infracción grave, sancionada con multa de 750,01 a 1.500,00 euros:

2.a. La reincidencia en faltas leves.

2.b. La práctica de juegos que impliquen un riesgo para la seguridad de las personas o de los bienes, así como la utilización de elementos o instalaciones arquitectónicos o la del mobiliario urbano cuando se pongan en riesgo de deterioro.

2.c. El ejercicio de actividades o prestación de servicios no autorizados que impliquen apuestas con dinero o bienes en la vía pública que supongan una gran aglomeración de personas o impliquen a menores de edad.

Artículo 38.- Intervenciones específicas.

Los agentes podrán intervenir cautelarmente los medios empleados así como, si es el caso, de los frutos obtenidos, depositándolos en el lugar habilitado por el Ayuntamiento a resultas de la resolución que se adopte.

Capítulo VI.- Conductas de mendicidad en los espacios públicos.

Artículo 39.- Fundamento de la regulación.

La regulación contenida en este capítulo se fundamenta en el derecho que tienen las personas a estar y transitar sin ser molestadas o perturbadas en su libertad personal, sin ser entorpecidas en la libre circulación de personas y vehículos, en la

protección de menores, así como la libre disposición y uso de las vías y espacios públicos.

Artículo 40.- Normas de conducta.

1. Se entiende por ejercicio de la mendicidad la práctica de las siguientes actividades:

1.a. Cualquier conducta, sea ésta expresa o encubierta, que bajo la apariencia de solicitud de donativo o limosna sea ejercida de forma insistente e intrusiva, o represente cualquier actitud de coacción o intimidación hacia las personas, así como aquellas que obstaculicen o impidan el libre tránsito por los espacios públicos.

1.b. Cualquier solicitud de donativo o limosna ejercida por menores o incapaces, así como la ejercida bajo formas o redes organizadas siempre que no sea subsumible en las conductas tipificadas penalmente.

No se considera mendicidad las cuestaciones organizadas por entidades o asociaciones legalmente constituidas.

1.c. La utilización de medios artificiosos o ingeniosos para propiciar la limosna de forma engañosa, como la venta de objetos no comercializados de forma legal o aquellos que deben ser expendidos en establecimientos con autorización para su venta.

1.d. El ofrecimiento o prestación de servicios en la vía pública no requeridos a cambio de un donativo o precio, tales como la limpieza de parabrisas de vehículos, aparcamiento y vigilancia de coches en la vía pública.

2. No se considera mendicidad prohibida por esta Ordenanza las actividades musicales, artísticas y de animación de calle ejercidas en la vía pública de forma puntual y no periódica, siempre que se solicite la dádiva de forma no coactiva y como contraprestación a la actuación realizada.

Artículo 41.- Calificación de infracciones y régimen de sanciones.

1. La realización de las conductas descritas en el artículo anterior es constitutiva de una infracción leve, y podrá ser sancionada con multa de 30,00 hasta 750,00 euros, salvo que los hechos puedan ser constitutivos de una infracción grave.

2. Si la mendicidad es ejercida por menores, las autoridades municipales prestarán a éstos, de forma inmediata, la atención que sea precisa, sin perjuicio de que se adopte el resto de las medidas que prevé, en su caso, el ordenamiento jurídico.

3. Se considerará, en todo caso, infracción grave, y será sancionada con multa de 750,01 a 1.500,00 euros la mendicidad ejercida, directa o indirectamente, con acompañamiento de menores o con personas con discapacidad, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 232.1 del Código Penal.

Artículo 42.- Intervenciones específicas.

1. El Ayuntamiento adoptará todas las medidas a su alcance para erradicar el fenómeno de la mendicidad en cualquiera de sus formas en el municipio.

2. Los agentes de la autoridad, o en su caso los servicios sociales, informarán a todas las personas que ejerzan la mendicidad en lugares de tránsito público de las dependencias municipales y de los centros de atención institucional o de carácter privado (asociaciones, organizaciones no gubernamentales -ONG-, etc.) a los que pueden acudir para recibir el apoyo que sea necesario para abandonar estas prácticas.

3. En todo caso, los agentes de la autoridad procederán a la intervención cautelar de los medios empleados para desarrollar la conducta antijurídica, así como, si es el caso, de los frutos obtenidos, depositándolos en el lugar habilitado por el Ayuntamiento a resultas de la resolución que se adopte.

Capítulo VII.- Ofrecimiento y demanda de servicios sexuales en espacios públicos.

Artículo 43.- Fundamento de la regulación.

1. Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana, las conductas tipificadas como infracción en esta sección persiguen preservar a los menores de la exhibición de prácticas de ofrecimiento o solicitud de servicios sexuales en la calle, mantener la convivencia y evitar problemas de vialidad en lugares de tránsito público y prevenir la explotación de determinados colectivos.

2. La presente normativa tiene como objetivo establecer una regulación sobre la ocupación del espacio público como consecuencia de las actividades de ofrecimiento y demanda de servicios sexuales, y se dicta teniendo en cuenta los títulos

competenciales municipales y los bienes jurídicos protegidos contemplados en el párrafo anterior.

Artículo 44.- Normas de conducta.

Se prohíbe promover, ofrecer, solicitar, negociar, aceptar o mantener, directa o indirectamente, conductas relacionadas con servicios sexuales retribuidos, siempre que perturben, molesten, dificulten, limiten o impidan los distintos usos compatibles de los espacios o lugares públicos.

Artículo 45.- Calificación de las infracciones y régimen de sanciones.

1. Las conductas anteriormente indicadas tendrán la consideración de leves, y sancionadas con multa de 30,00 hasta 750,00 euros, salvo que el hecho sea constitutivo de otra infracción más grave.

2. Tendrán la consideración de graves, sancionadas con multa de 750,01 a 1.500,00 euros:

2.a. La reincidencia en faltas leves.

2.b. Mantener relaciones sexuales mediante retribución en el espacio público, zonas habitadas, centros públicos o cualquier otro lugar de pública concurrencia, en sus proximidades o sean visibles desde ellos.

3. Tendrán la consideración de muy graves, sancionadas con multa de 1.500,01 a 3.000,00 euros, cuando las conductas descritas se realicen en espacios situados a menos de 200 metros de centros docentes o educativos, o lugares frecuentados por menores de edad como parques infantiles, guarderías o similares.

Artículo 46.- Intervenciones específicas.

1. El Ayuntamiento a través de los servicios sociales competentes, prestará información y ayuda a todas aquellas personas que ejerzan el trabajo sexual en la ciudad y quieran abandonar su ejercicio.

2. Los servicios municipales competentes, con el auxilio de los agentes de la autoridad, si es el caso, informarán a todas las personas que ofrecen servicios sexuales retribuidos en espacios públicos de las dependencias municipales y de los centros de atención institucional o de carácter privado (asociaciones, ONG, etc.) a los que podrán acudir para recibir el apoyo que sea necesario para abandonar esas prácticas.

3. El Ayuntamiento colaborará intensamente en la persecución y represión de las conductas atentatorias contra la libertad e indemnidad sexual de las personas que puedan cometerse en el espacio público, en especial las actividades de proxenetismo o cualquier otra forma de explotación sexual, y, muy especialmente, en lo relativo a los menores.

Capítulo VIII.- Comercio ambulante y prestación de servicios no autorizados.

Artículo 47.- Fundamentos de la regulación.

La regulación contenida en el presente capítulo se fundamentan en el uso racional y ordenado de la vía pública y la salvaguarda de la seguridad pública, además, la protección de la salubridad y los derechos de consumidores y usuarios, y, en su caso, de la protección de las propiedades industrial e intelectual y la competencia leal en la economía de mercado.

Artículo 48.- Normas de conducta.

1. Está prohibida la venta ambulante en el espacio público de cualquier tipo de alimentos, bebidas y otros productos, así como la realización de actividades y la prestación de servicios, salvo las autorizaciones específicas.

En todo caso, la licencia o autorización deberá ser perfectamente visible.

2. Queda prohibido colaborar en el espacio público con los vendedores ambulantes no autorizados, con acciones como facilitar el género o vigilar y alertar sobre la presencia de los agentes de la autoridad.

3. Se prohíbe la compra o la adquisición en el espacio público de alimentos, bebidas y otros productos procedentes de la venta ambulante no autorizada.

4. Los organizadores de actos públicos de naturaleza cultural, festiva, lúdica o deportiva o de cualquier otra índole velarán por que no se produzcan, durante su celebración, las conductas descritas en los apartados anteriores. Si con motivo de cualquiera de estos actos se realizan dichas conductas, sus organizadores lo comunicarán inmediatamente a los agentes de la autoridad.

Artículo 49.- Calificación de infracciones y régimen de sanciones.

Sin perjuicio de la legislación penal, las conductas prohibidas descritas en el artículo precedente son constitutivas de infracción leve, que se sancionará con multa de 30,00 hasta 750,00 euros, salvo que el hecho constituya otra infracción más grave cuya descripción deberá constar acreditada en el expediente.

Artículo 50.- Intervenciones específicas.

En los supuestos recogidos en este capítulo, los agentes de la autoridad retirarán e intervendrán cautelarmente el género o los elementos objeto de las prohibiciones y los materiales o los medios empleados. Si se trata de alimentos o bienes fungibles, se destruirán o se les dará el destino que sea adecuado.

Capítulo IX.- Contaminación acústica.

Artículo 51.- Fundamento de la regulación.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación sectorial sobre el ruido, esta regulación tiene por objeto proteger la integridad física de las personas, garantizando el derecho a un medio ambiente adecuado, la protección de la salud, preservar el descanso y la tranquilidad de vecinos y viandantes, y el pacífico ejercicio de los derechos de otras personas o actividades.

Artículo 52.- Normas de conducta.

1. El comportamiento de los ciudadanos en la vía pública y zonas de pública concurrencia y en los vehículos de servicio público debe mantenerse dentro de los límites de la buena convivencia ciudadana. En especial y salvo autorización municipal, está prohibido perturbar el descanso y la tranquilidad de los vecinos y viandantes mediante:

4.a. Funcionamiento de aparatos de televisión, radio, musicales u otros aparatos sonoros (móviles, ipod o cualquier otro artefacto que reproduzca sonido).

4.b. Cantos, gritos, peleas o cualquier otro acto molesto.

2. Queda prohibida cualquier tipo de actividad productora de ruido que se pueda evitar en el interior de las edificaciones destinadas a vivienda, y en especial entre las 22:00 h y las 8:00 h, así como la realización de obras, reparaciones, instalaciones u otras actividades análogas cuando cause molestia a los vecinos.

Artículo 53.- Sistemas de avisos acústicos de establecimientos y edificios.

1. Se prohíbe hacer sonar, sin causa justificada, cualquier sistema de aviso como alarmas, sirenas, señalización de emergencia y sistemas similares.

2. Instalación de alarmas. La instalación de alarmas y otros dispositivos de emergencia sonoros en establecimientos comerciales, domicilios y otros edificios deberá comunicarse por los propietarios o titulares a la Policía Local, indicando: nombre y apellidos, DNI, domicilio y teléfonos de contacto de al menos dos personas que puedan hacerse responsables del establecimiento o edificio y anular la emisión de ruidos.

3. En el caso de que la Policía Local no pueda localizar ningún responsable de la alarma, los agentes podrán usar los medios a su alcance necesarios para hacer cesar la molestia, con cargo al titular del establecimiento o edificio donde estuviera situada.

Artículo 54.- Ruidos desde vehículos.

1. Se prohíbe que los vehículos estacionados en la vía pública o en espacios privados produzcan ruidos innecesarios con aparatos de alarma o señalización de emergencia.

2. Los vehículos que se encuentren en estas situaciones podrán ser retirados de oficio o a requerimiento, para evitar molestias a los vecinos.

3. Los conductores y ocupantes de vehículos se abstendrán de poner a elevada potencia los aparatos de sonido o equipos musicales cuando circulen o estén estacionados, evitando que las emisiones acústicas trasciendan al exterior.

Artículo 55.- Carga y descarga.

1. Las actividades de carga y descarga de mercancías, la manipulación de cajas, contenedores, materiales de construcción y acciones similares se prohíben desde las 22:00 hasta las 7:00 horas. Se exceptúan las operaciones nocturnas de recogida de basuras y de limpieza que adoptarán las medidas necesarias para reducir al mínimo el nivel de perturbación de la tranquilidad ciudadana.

2. El Ayuntamiento podrá obligar a adoptar las medidas adecuadas en orden a minimizar las molestias y reducirlas a las estrictamente necesarias, siempre que se justifique la conveniencia y sea técnica y económicamente viable.

Artículo 56.- Publicidad sonora.

1. Se entiende por publicidad sonora los mensajes publicitarios producidos directamente o por reproducción de la voz humana, como el sonido de instrumentos musicales o de otros artificios mecánicos o electrónicos.

2. La publicidad sonora queda prohibida en todo el término municipal, salvo previa autorización municipal.

Artículo 57.- Artefactos pirotécnicos, petardos y cohetes.

Queda prohibido portar mechas encendidas y disparar petardos, cohetes y toda clase de artículos pirotécnicos que puedan producir ruidos o incendios en la vía pública salvo autorización expresa o en fiestas locales de acuerdo con la normativa legal que sea de aplicación en cada momento.

Artículo 58.- Fiestas en las calles.

1. Con motivo de ferias o fiestas tradicionales se podrá autorizar a los propietarios o titulares de establecimientos, asociaciones vecinales, deportivas, etc., previo informe de los servicios técnicos municipales, la utilización de las calles y espacios públicos, de acuerdo con las condiciones que, en atención a las circunstancias, en cada momento se establezcan en la autorización, que incluirá las condiciones de seguridad y en su caso fianzas que se fijen para cada uno de los eventos.

2. Una vez finalizado el motivo de la autorización, será responsabilidad de los organizadores restablecer la situación de normalidad en la zona afectada.

Artículo 59.- Ruidos de espectáculos, actividades de ocio, recreativas y esporádicas.

Los espectáculos, las actividades de ocio, recreativas y esporádicas realizadas en la vía pública o en espacios privados quedan sometidos a la obtención de autorización municipal. El Ayuntamiento determinará como condiciones de la autorización el nivel sonoro así como el horario de inicio y fin de la actividad.

Artículo 60.- Actuaciones musicales en la calle.

1. En la vía pública y otras zonas de concurrencia pública no se pueden realizar actividades como cantar o gritar por encima de los límites del respeto mutuo.

2. Las emisiones acústicas provenientes de actuaciones empleando instrumentos musicales, aparatos de radio, televisores, objetos, tocadiscos y otros aparatos análogos, queda sometida a la previa autorización municipal y a las condiciones que en su caso en esta se fijen.

3. Las autorizaciones se otorgarán en períodos o fechas tradicionales y conmemorativas o limitadas a días y horarios en zonas comerciales o análogas a nivel colectivo o singular.

4. La autorización de actividades musicales en la calle se otorgará siempre que no colinde con centros docentes, hospitales, clínicas o residencias asistidas ni terrazas o veladores.

Artículo 61.- Calificación de infracciones y régimen de sanciones.

1. La realización de las conductas descritas en este capítulo son constitutivas de infracción leve, que se sancionará con multa de 30,00 hasta 750,00 euros, salvo que el hecho constituya otra infracción más grave cuya descripción deberá constar acreditada en el expediente.

2. La comisión de infracciones previstas en este capítulo podrá llevar aparejada la suspensión o revocación de las autorizaciones concedidas.

TÍTULO III.- OTRAS NORMAS DE CONDUCTA REGULADAS EN NORMATIVA SECTORIAL.

Artículo 62.- Finalidad de la regulación

Con la finalidad de asumir las competencias y desarrollar el ejercicio de la facultad sancionadora, el presente título recoge los tipos de infracciones y sanciones por el incumplimiento de deberes, prohibiciones o limitaciones contenidos en normativa sectorial que atribuyen competencia sancionadora a los municipios y que afectan directamente a las relaciones de convivencia de interés local en espacios públicos.

Capítulo I.- Protección de la seguridad ciudadana.

Artículo 63.- Fundamentos legales.

1. Esta regulación tiene por objeto garantizar la seguridad ciudadana y asegurar un ámbito de convivencia en el que sea posible el ejercicio de los derechos y libertades, mediante la eliminación de la violencia y la remoción de los obstáculos que se opongan a la plenitud de aquellos cuando las infracciones se cometan en espacios públicos municipales o afecten a bienes de titularidad local.

2. La regulación y tipificación recogidas en el presente capítulo en aplicación de la potestad sancionadora atribuida por el artículo 32.3 de la Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana, se hace en orden a contribuir a la más correcta identificación de las conductas o a la más precisa determinación de las sanciones correspondientes de conformidad con la Ley Orgánica 2/1986 de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y las competencias que ostentan sobre la materia de acuerdo con la legislación de régimen local y otras leyes.

Artículo 64.- Infracciones muy graves.

Son infracciones muy graves:

2.a. La celebración de espectáculos públicos o actividades recreativas quebrantando la prohibición o suspensión ordenada por la Autoridad Municipal correspondiente por razones de seguridad pública.

2.b. La proyección de haces de luz, mediante cualquier tipo de dispositivo, sobre los pilotos o conductores de medios de transporte que puedan deslumbrarles o distraer su atención y provocar accidentes.

Artículo 65.- Infracciones graves.

Son infracciones graves:

a. La perturbación de la seguridad ciudadana en actos públicos, espectáculos deportivos o culturales, solemnidades y oficios religiosos u otras reuniones a las que asistan numerosas personas, cuando no sean constitutivas de infracción penal.

b. Causar desórdenes en las vías de titularidad municipal, espacios o establecimientos públicos, u obstaculizar la vía pública municipal con mobiliario urbano, vehículos, contenedores, neumáticos u otros objetos, cuando en ambos casos se ocasione una alteración grave de la seguridad ciudadana.

c. Los actos de obstrucción que pretendan impedir a cualquier autoridad, empleado público o corporación oficial el ejercicio legítimo de sus funciones de ámbito municipal, el cumplimiento o la ejecución de acuerdos o resoluciones administrativas municipales o judiciales, siempre que se produzcan al margen de los procedimientos legalmente establecidos y no sean constitutivos de delito.

d. Las acciones y omisiones que impidan u obstaculicen el funcionamiento de los servicios de emergencia municipal, provocando o incrementando un riesgo para la vida o integridad de las personas o de daños en los bienes, o agravando las consecuencias del suceso que motive la actuación de aquéllos.

e. La desobediencia o la resistencia a la Autoridad Municipal o a sus agentes en el ejercicio de sus funciones, cuando no sean constitutivas de delito, así como la negativa a identificarse, cuando sea obligatorio de conformidad con la Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana, a requerimiento de la Autoridad Municipal o de sus agentes o la alegación de datos falsos o inexactos en los procesos de identificación.

f. La solicitud o aceptación por el demandante de servicios sexuales retribuidos en zonas de tránsito público en las proximidades de lugares destinados a su uso por menores, como centros educativos, parques infantiles o espacios de ocio accesibles a menores de edad, o cuando estas conductas, por el lugar en que se realicen, puedan generar un riesgo para la seguridad vial.

Los agentes de la autoridad requerirán a las personas que ofrezcan estos servicios para que se abstengan de hacerlo en dichos lugares, informándoles de que la inobservancia de dicho requerimiento podría constituir una infracción de la letra anterior de este artículo.

g. El uso público e indebido de uniformes municipales, insignias o condecoraciones oficiales de la policía local, o réplicas de los mismos, así como otros elementos del equipamiento del cuerpo policial local o de los servicios de emergencia municipales que puedan generar engaño acerca de la condición de quien los use, cuando no sea constitutivo de infracción penal.

Artículo 66.- Infracciones leves.

Son infracciones leves:

- a. El incumplimiento de las restricciones de circulación peatonal o itinerario con ocasión de un acto público, cuando provoquen alteraciones menores en el normal desarrollo de los mismos.
- b. Las faltas de respeto y consideración cuyo destinatario sea un miembro de la Policía Local en el ejercicio de sus funciones de protección de la seguridad, cuando estas conductas no sean constitutivas de infracción penal.
- c. La proyección de haces de luz, mediante cualquier tipo de dispositivo, sobre miembros de la Policía Local para impedir o dificultar el ejercicio de sus funciones.
- d. La ocupación de la vía pública con infracción de lo dispuesto por la Ley o contra la decisión adoptada en aplicación de aquella por la autoridad competente municipal. Se entenderá incluida en este supuesto la ocupación de la vía pública para la venta ambulante no autorizada.
- e. Los daños o el deslucimiento de bienes muebles o inmuebles de uso o servicio público, así como de bienes muebles o inmuebles privados en la vía pública, cuando no constituyan infracción penal.
- f. El escalamiento de edificios o monumentos sin autorización cuando exista un riesgo cierto de que se ocasionen daños a las personas o a los bienes.
- g. La remoción de vallas, encintados u otros elementos fijos o móviles colocados por la Policía Local para delimitar perímetros de seguridad, aun con carácter preventivo, cuando no constituya infracción grave.
- h. Dejar sueltos o en condiciones de causar daños animales feroces o dañinos, así como abandonar animales domésticos en condiciones en que pueda peligrar su vida.
- i. El consumo de bebidas alcohólicas en lugares, vías, establecimientos o transportes públicos cuando perturbe gravemente la tranquilidad ciudadana.

Artículo 67.- Sanciones.

Las infracciones muy graves se sancionarán con multa de 30.001 a 600.000 euros, las infracciones graves se sancionarán con multa de 601 a 30.000 euros y las infracciones leves se sancionarán con multa de 100 a 600 euros.

Artículo 68.- Sanciones accesorias.

La sanción de multa podrá llevar aparejada alguna o algunas de las sanciones accesorias especificadas en el artículo 39.2 de la Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana, atendiendo a la naturaleza de los hechos constitutivos de la infracción.

Artículo 69.- Graduación de las sanciones.

Para la imposición de las sanciones por la comisión de las infracciones recogidas en este capítulo se observará el principio de proporcionalidad atendiendo a las circunstancias y los criterios recogidos en el artículo 33 en relación al artículo 39.1 de la Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana.

Artículo 70.- Prescripción de infracciones y sanciones.

1. Las infracciones tipificadas en este capítulo prescribirán a los dos años, de haberse cometido, las muy graves, al año las graves y a los seis meses las leves.
2. Las sanciones impuestas por infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por infracciones graves, a los dos años, y las impuestas por infracciones leves al año.
3. El cómputo y suspensión del plazo de prescripción de las infracciones y sanciones, se realizará de conformidad con los artículos 38 y 40 de la Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana, respectivamente.

Artículo 71.- Sujetos responsables, menores y reparación del daño e indemnización.

Para la determinación de las cuestiones enunciadas en este artículo se observarán las prescripciones que sobre las mismas figuran en los artículos 30 y 42 de la Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana.

Artículo 72.- Caducidad.

El procedimiento caducará transcurrido un año desde su incoación sin que se haya notificado la resolución, debiendo tenerse en cuenta lo regulado en el artículo 50 de la Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana.

Artículo 73.- Acceso a los datos de otras administraciones.

Las autoridades y órganos de las distintas administraciones públicas competentes para imponer sanciones en materia de seguridad ciudadana, de acuerdo con esta Ordenanza podrán acceder a los datos relativos a los sujetos infractores que estén directamente relacionados con la investigación de los hechos constitutivos de infracción, sin necesidad de consentimiento previo del titular de los datos, con las garantías de seguridad, integridad y disponibilidad, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

Artículo 74.- Procedimiento abreviado.

A la tramitación de expedientes sancionadores por infracciones graves y leves le será de aplicación el procedimiento sancionador abreviado específicamente regulado en el artículo 54 de la Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana.

Capítulo II.- Control y tenencia de animales peligrosos en los espacios públicos.**Artículo 75.- Fundamentos legales.**

1. Es objetivo general del presente capítulo establecer las normas sobre tenencia y circulación de animales, cualquiera que sea su especie, sean o no de compañía y que se encuentren en el término municipal, con independencia de que estuvieran o no censados o registrados en el mismo y sea cual fuere el lugar de residencia de sus dueños o poseedores, para hacerla compatible con la higiene y la salud pública y preservar la seguridad de personas y bienes, a la vez que garantizar la debida protección a los animales.

2. La regulación y tipificación recogidas en el presente capítulo se hace en aplicación de la Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos y normativa de desarrollo.

Artículo 76.- Definición de animales potencialmente peligrosos.

1. De conformidad con la Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos, los animales que merecen esta consideración son tanto los de la fauna salvaje en estado de cautividad, en domicilios o recintos privados, como los domésticos.

2. Con respecto a estos últimos será de aplicación lo dispuesto en el Real Decreto 287/2002, de 22 de marzo, que establece el catálogo de los animales de la especie canina que pueden ser incluidos dentro de la categoría de animales potencialmente peligrosos, así como el Real Decreto 1570/2007, de 30 de noviembre, en cuanto que establece la salvedad para los perros que desempeñan funciones de asistencia a personas con discapacidad.

Artículo 77.- Normas generales de presencia y circulación de animales en espacios públicos.

1. Se prohíbe la circulación por las vías públicas de aquellos animales que no vayan acompañados de personas con capacidad para manejarlos o que los vigile.

2. Los animales potencialmente peligrosos de la especie canina deberán ir provistos de collar y conducidos mediante cadena o correa de al menos dos metros de longitud. Igualmente deberán ir provistos de bozal homologado y adecuado para su raza cuando estén calificados como potencialmente peligrosos o el temperamento del animal así lo aconseje. Además deberán estar identificados mediante la placa sanitaria, transponder o microchip.

3. El propietario, poseedor o el conductor deberá estar en posesión, para facilitar a la autoridad competente cuando sea requerido para ello, del carnet, cartilla sanitaria o documentos, que acrediten el cumplimiento de los requisitos censales y sanitarios exigidos para ese tipo de animales.

Artículo 78.- Licencia para la tenencia.

1. Los propietarios o poseedores de cualesquiera animales clasificados como potencialmente peligrosos que residan en el municipio, deberán solicitar y obtener previamente una licencia administrativa de este Ayuntamiento para la tenencia de estos animales o, con previa constancia en este Ayuntamiento, por el Ayuntamiento en el que se realiza la actividad de comercio o adiestramiento, cuyo plazo de validez será de cinco años renovable por periodos sucesivos de igual duración.

Cualquier variación de los datos que figuran en la licencia deberá ser comunicada por su titular en el plazo de quince días,

contados desde la fecha en que se produzca, al órgano competente del municipio al que corresponde su expedición.

2. La licencia se otorgará una vez verificado el cumplimiento de, al menos, los siguientes requisitos:

2.a. Ser mayor de edad y no estar incapacitado para proporcionar los cuidados necesarios al animal.

2.b. No haber sido condenado por delitos de homicidio, lesiones, torturas, contra la libertad o contra la integridad moral, la libertad sexual y la salud pública, de asociación con banda armada o de narcotráfico, así como no estar privado por resolución judicial del derecho a la tenencia de animales potencialmente peligrosos.

2.c. No haber sido sancionado por infracciones graves o muy graves con alguna de las sanciones accesorias de las previstas en el apartado 3 del artículo 13 de la Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos.

2.d. Disponer de capacidad física y aptitud psicológica para la tenencia de animales potencialmente peligrosos.

2.e. Acreditación de haber formalizado un seguro de responsabilidad civil por daños a terceros con una cobertura no inferior a ciento veinte mil euros (120.000,00 euros).

Artículo 79.- Registro de animales potencialmente peligrosos.

1. Los propietarios o poseedores de animales potencialmente peligrosos deberán inscribirlos en el Registro Municipal correspondiente, dentro de los 15 días siguientes a la obtención de la respectiva licencia, donde se anotará cualquier incidente producido por el animal.

2. Deberá comunicarse al Registro municipal la venta, traspaso, donación, robo, muerte o pérdida del animal, haciéndose constar en su correspondiente hoja registral.

3. La sustracción o pérdida del animal habrá de ser comunicada por su titular al responsable del Registro Municipal de animales potencialmente peligrosos en el plazo máximo de cuarenta y ocho horas desde que tenga conocimiento de esos hechos.

4. El traslado de un animal potencialmente peligroso de una Comunidad Autónoma a otra, sea con carácter permanente o por período superior a tres meses, obligará a su propietario a efectuar las inscripciones oportunas en los correspondientes Registros municipales.

5. En las hojas registrales de cada animal se hará constar igualmente el certificado de sanidad animal expedido por la autoridad competente, que acredite, con periodicidad anual, la situación sanitaria del animal y la inexistencia de enfermedades o trastornos que lo hagan especialmente peligroso.

6. El incumplimiento por el titular del animal de lo preceptuado en este artículo será objeto de la correspondiente sanción administrativa.

Artículo 80.- Medidas de seguridad y condiciones higiénico-sanitarias.

1. Los propietarios, criadores o tenedores deberán mantener a los animales que se hallen bajo su custodia en adecuadas condiciones higiénico-sanitarias y con los cuidados y atenciones necesarios de acuerdo con las necesidades fisiológicas y características propias de la especie o raza del animal.

2. Los propietarios, criadores o tenedores de animales potencialmente peligrosos tendrán la obligación de cumplir todas las normas de seguridad ciudadana, establecidas en la legislación vigente, de manera que garanticen la óptima convivencia de estos animales con los seres humanos y se eviten molestias a la población.

3. Los animales potencialmente peligrosos, que se encuentren en una finca, casa de campo, chalet, parcela, terraza, patio o cualquier otro lugar delimitado, habrán de estar atados, a no ser que se disponga de habitáculo con la superficie, altura y adecuado cerramiento, para proteger a las personas o animales que accedan o se acerquen a estos lugares.

4. El transporte de animales potencialmente peligrosos habrá de efectuarse de conformidad con la normativa específica sobre bienestar animal, debiéndose adoptar las medidas precautorias que las circunstancias aconsejen para garantizar la seguridad de las personas, bienes y otros animales, durante los tiempos de transporte y espera de carga y descarga.

5. Los conductores o encargados de los medios de transporte público municipal podrán prohibir el traslado de animales

cuando consideren que pueden ocasionar molestias al resto de los pasajeros. También podrán indicar un lugar destinado en el vehículo para el acomodo del animal. En todo caso, podrán ser trasladados en transporte público municipal todos aquellos animales pequeños que viajen dentro de cestas, jaulas o similares o en brazos de sus dueños.

6. Los perros guía podrán circular libremente en los transportes públicos de carácter municipal siempre que vayan acompañados por su dueño y cumplan las condiciones higiénicas y sanitarias y de seguridad que prevea la normativa de aplicación.

Artículo 81.- Otras prohibiciones.

Se prohíbe:

6.a. El adiestramiento de animales dirigido exclusivamente a acrecentar y reforzar su agresividad para las peleas, y ataque en contra de lo dispuesto en la Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos y en esta Ordenanza.

6.b. El adiestramiento de animales potencialmente peligrosos por quienes carezcan de un certificado de capacitación expedido u homologado por la autoridad administrativa competente.

Artículo 82.- Infracciones muy graves.

Tendrán la consideración de infracciones administrativas muy graves las siguientes:

a. Abandonar un animal potencialmente peligroso, de cualquier especie y cualquier perro, entendiéndose por animal abandonado, tanto aquél que vaya preceptivamente identificado, como los que no lleven ninguna identificación sobre su origen o propietario, siempre que no vayan acompañados de persona alguna.

b. Tener perros o animales potencialmente peligrosos sin licencia.

c. Vender o transmitir por cualquier título un perro o animal potencialmente peligroso a quien carezca de licencia.

d. Adiestrar animales para activar su agresividad o para finalidades prohibidas.

e. Adiestrar animales potencialmente peligrosos por quien carezca del certificado de capacitación.

f. La organización o celebración de concursos, ejercicios, exhibiciones o espectáculos de animales potencialmente peligrosos, o su participación en ellos, destinados a demostrar la agresividad de los animales.

Artículo 83.- Infracciones graves.

Tendrán la consideración de infracciones administrativas graves las siguientes:

a. Dejar suelto un animal potencialmente peligroso o no haber adoptado las medidas necesarias para evitar su escapada o extravío.

b. Incumplir la obligación de identificar el animal.

c. Omitir la inscripción en el Registro.

d. Hallarse el perro potencialmente peligroso en lugares públicos sin bozal o no sujeto con cadena.

e. El transporte de animales potencialmente peligrosos con vulneración de la normativa específica sobre bienestar animal, debiéndose adoptar las medidas precautorias que las circunstancias aconsejen para garantizar la seguridad de las personas, bienes y otros animales, durante los tiempos de transporte y espera de carga y descarga.

f. La negativa o resistencia a suministrar datos o facilitar la información requerida por las autoridades competentes o sus agentes, en orden al cumplimiento de funciones establecidas en esta Ley, así como el suministro de información inexacta o de documentación falsa.

Artículo 84.- Infracciones leves.

Tendrán la consideración de infracciones administrativas leves las siguientes:

- a. No comunicar el titular al Registro municipal los cambios de domicilio o cualquier variación de los datos que figuran en la licencia del propietario o del responsable de un perro o animal potencialmente peligroso.
- b. No comunicar el titular al Registro municipal la sustracción, pérdida, muerte o desaparición un perro o animal potencialmente peligroso.
- c. No comunicar el titular al Registro municipal el traslado de un perro o un animal potencialmente peligroso de una Comunidad Autónoma a otra, sea con carácter permanente o por período superior a tres meses.
- d. No comunicar el titular al Registro municipal el Certificado de sanidad animal expedido por la autoridad competente, que acredite la situación sanitaria del animal y la inexistencia de enfermedades o trastornos que lo hagan especialmente peligroso.
- e. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente capítulo y en la Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos, que no sea considerada como grave o muy grave.

Artículo 85.- Sanciones.

Las infracciones tipificadas en los artículos anteriores serán sancionadas con las siguientes multas:

- a. Infracciones leves, desde 150,25 hasta 300,51 euros.
- b. Infracciones graves, desde 300,52 hasta 2.404,05 euros.
- c. Infracciones muy graves, desde 2.404,06 hasta 15.025,30 euros.

Artículo 86.- Responsables.

1. Se considerarán responsables de las infracciones a quienes por acción u omisión hubieren participado en la comisión de las mismas, al propietario o tenedor de los animales o, en su caso, al titular del establecimiento, local o medio de transporte en que se produzcan los hechos, y en este último supuesto, además, al encargado del transporte.
2. La responsabilidad de naturaleza administrativa, prevista en este artículo, se entiende sin perjuicio de la exigible en las vías penal y civil.

Artículo 87.- Sanciones accesorias y medidas cautelares.

1. Las infracciones tipificadas en los apartados anteriores como muy graves y graves podrán llevar aparejadas como sanciones accesorias la confiscación, decomiso, esterilización o sacrificio de los animales potencialmente peligrosos, la clausura del establecimiento y la suspensión temporal o definitiva de la licencia para tenencia de animales potencialmente peligrosos o del certificado de capacitación de adiestrador.
2. En los supuestos en que las infracciones pudieran ser constitutivas de delito o falta, la autoridad competente podrá acordar la incautación del animal hasta tanto la autoridad judicial provea acerca del mismo, debiendo dar traslado inmediato de los hechos al órgano jurisdiccional competente.

Capítulo III.- Régimen sancionador sobre suministro y consumo de bebidas alcohólicas.

Artículo 88.- Fundamentación legal.

La regulación y tipificación recogidas en el presente capítulo se hace en aplicación de la Ley 5/2018, de 3 de mayo, de Prevención del consumo de bebidas alcohólicas en la infancia y la adolescencia, en virtud de las competencias atribuidas por la misma a los ayuntamientos en su artículo 28.

Dicha Ley 5/2018 tiene como objetivo principal lograr una política preventiva del consumo de bebidas alcohólicas por los menores de edad, implantando una educación para la salud dirigida al logro de hábitos saludables.

Artículo 89.- Infracciones.

1. La calificación de las infracciones se realizará atendiendo a lo dispuesto en los artículos 35 a 37 de la Ley 5/2018.

2. Constituyen infracciones leves:

2.a. El consumo de bebidas alcohólicas por mayores de edad en los lugares en los que esté prohibido, salvo que se trate de:

1. Espacios expresamente habilitados para el suministro y consumo de bebidas alcohólicas de menos de 18 grados de entre los lugares especificados en el artículo 15.1 de la Ley 5/2018, y no exista puntualmente un uso diferente al principal y previa autorización expresa del titular.
2. Vías y zonas públicas como terrazas, veladores y espacios dedicados al ocio expresamente habilitados para ello.

2.b. La ausencia de cartel en aquellos establecimientos en los que no se permite vender bebidas alcohólicas, situado en lugar perfectamente visible, que advierta de dicha prohibición.

2.c. El suministro a personas menores de dieciocho años de cualquier producto que imite bebida alcohólica.

2.d. Carecer de cartel en lugar visible que advierta de la prohibición de suministro a personas menores de dieciocho años en los establecimientos o actividades en los que se vendan bebidas alcohólicas.

Las características de dicho cartel se encuentran desarrolladas reglamentariamente mediante el Decreto 135/2005, de 7 junio.

2.e. Carecer las máquinas expendedoras o automáticas de bebidas alcohólicas de la información explícita de prohibición de venta de bebidas alcohólicas a menores de edad.

Artículo 90.- Sanciones y responsables.

1. La realización de las conductas relacionadas en el artículo anterior será sancionada con apercibimiento o con multa de 60,00 hasta 600,00 euros.

2. Para los demás aspectos relacionados con el régimen de sanciones y de responsabilidad se estará a lo dispuesto en los artículos 38 a 42 de la Ley 5/2018.

Artículo 91.- Prescripción de infracciones y sanciones.

1. Las infracciones y sanciones prescribirán según lo dispuesto en el artículo 30.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

2. El cómputo, suspensión e interrupción del plazo de prescripción se realizará de conformidad con los artículos 43 y 44 de la Ley 5/2018.

Artículo 92.- Procedimiento sancionador.

1. Los expedientes sancionadores por infracciones leves que se incoen, tramiten y resuelvan por los ayuntamientos se registrarán por lo establecido en la legislación sobre régimen jurídico y procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas vigente con las especialidades contenidas en los artículos 45 a 49 de la Ley 5/2018.

2. Las alcaldesas y los alcaldes serán competentes para imponer sanciones por infracciones leves.

3. Los órganos competentes de la Junta de Extremadura y de este Ayuntamiento se informarán recíprocamente de los expedientes que tramitan, en el plazo de diez días contados a partir de la fecha de la incoación.

4. El plazo máximo en el que debe notificarse la resolución del procedimiento será de doce meses desde la fecha del acuerdo de incoación, transcurrido el cual, se producirá la caducidad del mismo.

Artículo 93. Funciones de inspección y control e intervenciones específicas.

1. Para el ejercicio de las funciones de inspección y control tanto de los funcionarios públicos como de los agentes de la policía, previa acreditación de su condición, así como para las actuaciones a los que están autorizados, se observarán las prescripciones que sobre las mismas se recogen en el artículo 30 de la Ley 5/2018.

2. En los supuestos recogidos en este capítulo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dichos funcionarios y agentes, así como los órganos competentes de las correspondientes Administraciones podrán acordar las medidas provisionales pertinentes sobre las bebidas, envases o demás elementos objeto de prohibición, así como otros materiales o medios empleados.

Dichas medidas provisionales deben ser ratificadas a la mayor brevedad posible por el órgano competente para incoar el expediente sancionador. Las bebidas intervenidas podrán ser destruidas por razones higiénico-sanitarias, previa autorización por el órgano competente para incoar el expediente sancionador.

3. Para garantizar la salud de las personas afectadas, así como para evitar molestias graves a los ciudadanos, los agentes de la autoridad, cuando proceda, podrán acompañar a las personas en estado de embriaguez a los servicios de salud o de atención social correspondientes.

Capítulo IV.- Régimen sancionador en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas.

Artículo 94.- Fundamentación legal.

La regulación y tipificación recogidas en el presente capítulo se hace en aplicación de la Ley 7/2019, de 5 de abril, de Espectáculos públicos y actividades recreativas de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en virtud de las competencias atribuidas por la misma a los municipios en su artículo 8.

Dicha Ley 7/2019 tiene como finalidad facilitar que los Espectáculos públicos y actividades recreativas se lleven a cabo adecuadamente y sin alteración del orden público, salvaguardando la seguridad e integridad del público asistente, personas usuarias y participantes, atendiendo a su carácter inclusivo y a las consideraciones de perspectiva de género en las actuaciones que ampara la Ley, así como la convivencia ciudadana.

Artículo 95.- Infracciones muy graves.

Se consideran infracciones muy graves:

3.a. La celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas expresamente prohibidas en la Ley 7/2019.

3.b. El incumplimiento de las resoluciones firmes en vía administrativa en materia de prohibición, suspensión e inhabilitación en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas, así como las referidas al cierre o clausura de establecimientos e instalaciones y revocación de autorizaciones.

3.c. El incumplimiento de las medidas provisionales adoptadas de conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/2019.

3.d. La celebración de espectáculos públicos o actividades recreativas o la apertura de establecimientos públicos e instalaciones portátiles o desmontables sin la preceptiva licencia, autorización o cualquier otro título habilitante que proceda, o incumpliendo los términos de estos o de las medidas de accesibilidad universal cuando de ello se puedan originar situaciones de grave riesgo para las personas o bienes.

3.e. La dedicación de los establecimientos públicos e instalaciones a la celebración de espectáculos públicos o actividades recreativas distintos de aquellos que se hubieran sometido a los medios de intervención administrativa correspondientes, así como excederse en el ejercicio de tales actividades o de las limitaciones fijadas por la Administración competente cuando se produzcan situaciones de grave riesgo para las personas o bienes.

3.f. La modificación de las condiciones técnicas de los establecimientos públicos e instalaciones cuando se produzca situaciones de grave riesgo para las personas o bienes.

3.g. El incumplimiento de las medidas y condiciones de seguridad, sanitarias, accesibilidad y de higiene establecidas en el ordenamiento jurídico; de las específicas recogidas en la correspondiente licencia, autorización o cualquier otro título que habilite la apertura y funcionamiento del establecimiento, o de las medidas derivadas de las inspecciones; así como el mal estado de los establecimientos públicos e instalaciones; siempre que en cualquiera de los casos suponga un grave riesgo para la salud y seguridad de personas o bienes.

3.h. La falta de dotación o inexistencia de las medidas sanitarias conforme la normativa que resulte de aplicación o de acuerdo a las exigencias reglamentarias.

3.i. No disponer del correspondiente plan de autoprotección en el caso de los establecimientos públicos e instalaciones, espectáculos públicos o actividades recreativas cuando sea exigible según la normativa vigente y ello suponga un grave riesgo para la seguridad de las personas o bienes.

3.j. El incumplimiento del documento de medidas de evacuación de las personas en los establecimientos públicos que disminuyan gravemente el grado de seguridad exigible para las personas o bienes.

3.k. La superación del aforo máximo permitido cuando comporte un grave riesgo para la seguridad de personas o bienes.

3.l. El incumplimiento de la obligación de tener suscritos los contratos de seguro legalmente establecidos.

3.m. La negativa u obstrucción a la actuación del personal de las fuerzas y cuerpos de seguridad o del personal funcionario debidamente acreditado en funciones de inspección que imposibilite totalmente el ejercicio de sus funciones; la desatención total a sus instrucciones o requerimientos; así como la resistencia, coacción, amenaza, represalia, desacato o cualquier otra forma de presión ejercida sobre dicho personal.

3.n. La comisión de una infracción grave, cuando hubiere sido sancionado por resolución firme en vía administrativa, en el plazo de un año, por tres o más infracciones graves de la misma naturaleza.

3.o. El incumplimiento de las condiciones que garanticen la accesibilidad de las personas con discapacidad a los establecimientos públicos, instalaciones y espacios abiertos objeto de la Ley 7/2019.

Artículo 96.- Infracciones graves.

Se consideran infracciones graves:

a. Incumplir los requerimientos, resoluciones o las medidas correctoras exigidas, procedentes de las autoridades competentes en materia de establecimientos públicos, instalaciones, espectáculos públicos o actividades recreativas distintas de las previstas en el artículo anterior.

b. Los supuestos recogidos en los apartados d, e, f, g, i, j, k del artículo anterior cuando ello no suponga un grave riesgo para la seguridad de las personas o bienes.

c. La negativa u obstrucción a la actuación inspectora o la desatención a sus instrucciones o requerimientos que no se considere infracción muy grave.

d. La obtención de los correspondientes títulos habilitantes mediante la aportación de documentos o datos no conformes a la realidad, o mediante la omisión u ocultación de los mismos.

e. La no aportación de los datos, o las alteraciones de estos, que reglamentariamente se determinen en relación con la inscripción en los registros administrativos correspondientes.

f. El incumplimiento de las condiciones de insonorización de los establecimientos, recintos e instalaciones establecidas por la normativa correspondiente; la emisión de ruidos o vibraciones que superen los límites establecidos en la norma de aplicación o desconectar o alterar el funcionamiento de los aparatos destinados al registro y control de decibelios.

g. El arrendamiento o cesión de establecimientos públicos e instalaciones para la celebración de espectáculos o actividades recreativas a sabiendas o con ocultación de que no reúnen las medidas de seguridad exigidas en la normativa.

h. No aplicar correctamente el Plan de Autoprotección.

i. El incumplimiento de los servicios de admisión o vigilancia cuando sean obligatorios.

j. El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 36 de la Ley 7/2019, relativas a la publicidad de los espectáculos y actividades recreativas.

k. El incumplimiento de los límites, porcentajes, obligaciones y prohibiciones establecidas en relación con el régimen jurídico de las entradas establecido en los artículos 37 y 38 de la Ley 7/2019.

l. El incumplimiento de la obligación de repetición y reinicio del espectáculo público o actividad recreativa, así como el incumplimiento de la obligación de devolución, total o parcial, del importe de las entradas, previstos en la Ley 7/2019.

m. La apertura o el cierre de establecimientos, instalaciones o espacios donde se celebren o desarrollen espectáculos o actividades recreativas, o la celebración de estos, fuera del horario reglamentariamente establecido o autorizado, cuando el anticipo o retraso del mismo supere los 30 minutos.

n. El ejercicio del derecho de admisión de forma contraria a lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 7/2019.

- o. Permitir el acceso a los establecimientos públicos e instalaciones destinados a espectáculos públicos o actividades recreativas de personas que exhiban prendas, símbolos u objetos que inciten a realizar actividades contrarias a los derechos fundamentales reconocidos en la Constitución y, en especial, a la violencia, xenofobia o, en general, a la discriminación.
- p. La suspensión o alteración significativa del contenido de los espectáculos o actividades recreativas programadas sin causa justificada o sin informar de forma adecuada y con la antelación necesaria al público.
- q. Las alteraciones del orden que perturben el normal desarrollo del espectáculo público o actividad recreativa, o puedan producir situaciones de riesgo para el público, así como su permisividad.
- r. El acceso del público al escenario o lugar de la actuación durante la celebración del espectáculo público o actividad recreativa, salvo que este previsto en la realización del mismo.
- s. No permitir utilizar a las personas espectadoras o usuarias los servicios generales del establecimiento público.
- t. Incumplir las disposiciones establecidas en el artículo 45 de la Ley 7/2019, relativas a las limitaciones sobre menores en establecimientos públicos, instalaciones y espacios abiertos en los que se desarrollan espectáculos públicos y actividades recreativas.
- u. El incumplimiento del deber de disponer de Hojas de reclamaciones y de facilitarlas en los términos establecidos en la Ley 7/2019.
- v. La negativa a actuar del personal ejecutante sin causa justificada o el desarrollo por parte del mismo de cualquier tipo de comportamiento que pueda poner en peligro la seguridad del público o la indemnidad de los bienes.
- w. Consentir el consumo de bebidas en el exterior procedentes del establecimiento, salvo que se trate de terrazas autorizadas.
- x. Las acciones u omisiones tipificadas como infracciones muy graves cuando por su trascendencia o perjuicio ocasionado a terceros no deba ser calificada como tales.
- y. La comisión de una infracción leve cuando hubiere sido sancionado por resolución firme en vía administrativa en el plazo de un año por tres o más infracciones leves de la misma naturaleza.

Artículo 97.- Infracciones leves.

Se consideran infracciones leves:

- a. El mal estado de los establecimientos públicos e instalaciones que no suponga riesgo alguno para personas o bienes.
- b. El cambio de titularidad en los establecimientos públicos o personal prestador los espectáculos públicos y actividades recreativas sin comunicarlo a la autoridad competente.
- c. La apertura o el cierre de establecimientos, instalaciones o espacios donde se celebren o desarrollen espectáculos o actividades recreativas, o la celebración de éstos, fuera del horario reglamentariamente establecido o autorizado, cuando el anticipo o retraso del mismo no supere los 30 minutos.
- d. La carencia de carteles o anuncios cuya exposición al público sea obligatoria cuando no esté prevista su sanción en la normativa sectorial.
- e. La falta de respeto del público al personal ejecutante o de este hacia el público durante el desarrollo del espectáculo público o actividad recreativa.
- f. La falta de limpieza e higiene en los establecimientos públicos e instalaciones.
- g. El incumplimiento del horario de inicio o final de un espectáculo.
- h. La celebración de espectáculos públicos o actividades recreativas sin la previa presentación de carteles o programas, cuando sea necesaria.
- i. La utilización de indicadores o rótulos que induzcan a error sobre la actividad autorizada.

j. Incumplir por parte del público las obligaciones previstas en el artículo 43 de la Ley 7/2019, cuando no sea constitutivo de infracción grave o muy grave.

k. Las acciones u omisiones tipificadas como infracciones graves cuando, por su escasa significación, trascendencia o perjuicio ocasionado a terceros, no deban ser calificada como tales.

Artículo 98.- Sanciones y responsables.

1. Las infracciones muy graves podrán ser sancionadas alternativa o acumulativamente en los términos previstos, salvo que resultaran incompatibles, con multa comprendida entre 30.001,00 y 600.000,00 euros y/o demás sanciones relacionadas en el artículo 59.1 de la Ley 7/2019.

2. Las infracciones graves podrán ser sancionadas alternativa o acumulativamente en los términos previstos, salvo que resultaran incompatibles, con:

2.a. Multa comprendida entre 1.001,00 y 30.000,00 euros y/o demás sanciones relacionadas el artículo 59.2 de la Ley 7/2019.

2.b. Si son infracciones cometidas por el público asistente, se impondrá multa comprendida entre 151,00 y 1000,00 euros.

3. Las infracciones leves serán sancionadas con:

3.a. Con apercibimiento y/o multa comprendida entre los 300,00 y los 1.000,00 euros.

3.b. Si las personas infractoras son espectadoras o usuarias, una multa de 50,00 a 150,00 euros.

4. Para los demás aspectos relacionados con el régimen de sanciones y de responsabilidad se estará a lo dispuesto en los artículos 59 y 60, y artículo 54 de la Ley 7/2019, respectivamente.

Artículo 99.- Procedimiento sancionador.

1. Los ayuntamientos serán competentes para incoar, instruir y resolver los procedimientos sancionadores que procedan cuando les corresponda la competencia para otorgar las autorizaciones y licencias reguladas en la Ley 7/2019 o gestionar los títulos que habiliten la apertura y funcionamiento de la actividad y siempre que se trate de municipios de más de 10.000 habitantes.

2. Los expedientes sancionadores que se incoen, tramiten y resuelvan por infracciones previstas en la Ley 7/2019, se tramitarán por el procedimiento establecido en la legislación sobre régimen jurídico y procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas vigente, sin perjuicio de las especialidades contenidas en la Ley 7/2019, no siendo de aplicación el procedimiento simplificado.

3. El procedimiento sancionador deberá ser resuelto y notificado en el plazo de doce meses desde su iniciación.

4. Los ayuntamientos y la Administración autonómica deben informarse recíprocamente de la apertura y la resolución de los expedientes sancionadores al efecto de incorporar datos a los registros previstos en los artículos 12 y 13 de la Ley 7/2019.

Artículo 100.- Funciones de inspección y control.

1. En los procedimientos sancionadores que se instruyan al amparo de las previsiones de la Ley 7/2019, los hechos constatados por personal funcionario a los que se reconoce la condición de agentes de la autoridad, y que se formalicen en documento público observando los requisitos legales pertinentes, tendrán valor probatorio, previa ratificación en el caso de haber sido negados por los inculpados, sin perjuicio de las pruebas que en defensa de sus respectivos derechos o intereses puedan señalar o aportar por estos últimos.

2. Para los demás aspectos relacionados con la actividad inspectora se observarán las prescripciones que sobre las misma figuran en los artículos 47 a 50 de la Ley 7/2019.

TÍTULO IV.- NORMAS SOBRE EL RÉGIMEN SANCIONADOR.

Capítulo I.- Disposiciones procedimentales comunes.

Artículo 101.- Procedimiento sancionador y garantías procedimentales.

1. El procedimiento sancionador se sustanciará conforme a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, sin perjuicio de las particularidades que en cuanto al mismo se recojan en la correspondiente normativa sectorial aplicable y en el articulado de esta Ordenanza.
2. El procedimiento se iniciará siempre de oficio por acuerdo del Alcalde u órgano sancionador en quien haya delegado, estableciéndose la debida separación entre la fase instructora y sancionadora, que se encomendará a órganos distintos, pudiendo ser la instrucción y tramitación de los procedimientos sancionadores objeto de encomienda de gestión a otros órganos o Entidades de derecho público de otras Administraciones, sin que ello supongan alteración de la titularidad de la competencia, aunque sí de los elementos determinantes de su ejercicio que en cada caso se prevea, al amparo de lo dispuesto en los artículos 8 a 11 de la Ley 40/2015, de 2 de octubre, de Régimen jurídico del Sector Público.
3. En ningún caso se podrá imponer una sanción sin que se haya tramitado el oportuno procedimiento.
4. No se podrán iniciar nuevos procedimientos de carácter sancionador por hechos o conductas tipificadas como infracciones en cuya comisión el infractor persista de forma continuada, en tanto no haya recaído una primera resolución sancionadora, con carácter ejecutivo.
5. Los presuntos responsables tendrán los siguientes derechos:
 - 5.a. A ser notificado de los hechos que se le imputen, de las infracciones que tales hechos puedan constituir y de las sanciones que, en su caso, se les pudieran imponer, así como de la identidad del instructor, de la autoridad competente para imponer la sanción y de la norma que atribuya tal competencia.
 - 5.b. A la presunción de no existencia de responsabilidad administrativa mientras no se demuestre lo contrario.
 - 5.c. A formular alegaciones, utilizar los medios de defensa admitidos por el ordenamiento jurídico, y a aportar documentos en cualquier fase del procedimiento anterior al trámite de audiencia, que deberán ser tenidos en cuenta por el órgano competente al redactar la propuesta de resolución.

Artículo 102.- Actuaciones previas.

1. Con anterioridad a la incoación del procedimiento se podrán realizar actuaciones previas con objeto de determinar si concurren circunstancias que las justifiquen. En especial, estas actuaciones se orientarán a determinar, con la mayor precisión posible, los hechos susceptibles de motivar la incoación del procedimiento, la identificación de la persona o personas que pudieran resultar responsables y las circunstancias relevantes que concurran en unos y otros. Las actuaciones previas se incorporarán al procedimiento sancionador.
2. Las actuaciones previas podrán desarrollarse sin intervención del presunto responsable, si fuera indispensable para garantizar el buen fin de la investigación, dejando constancia escrita en las diligencias instruidas al efecto de las razones que justifican su no intervención.
3. La práctica de actuaciones previas no interrumpirá la prescripción de las infracciones.

Artículo 103.- Competencia.

La competencia para imponer sanciones corresponde al Alcalde, función que podrá delegar en los términos previstos en la Ley sin perjuicio de lo establecido en otras leyes o normas de rango superior que otorguen esta competencia a otras autoridades u organismos públicos.

Artículo 104.- Procedimiento sancionador ordinario.

- Iniciación del procedimiento.

1. El acuerdo de iniciación del procedimiento deberá contener:

1.a. Identificación de las personas o personas presuntamente responsables.

1.b. Hechos que motivan la incoación, su calificación y las sanciones que pudieran corresponderle, sin perjuicio de lo que resulte de la instrucción.

1.c. Identificación del instructor, y, en su caso, secretario del procedimiento, con expresa indicación del régimen de recusación de los mismos.

1.d. Órgano competente para la resolución del procedimiento, norma que el atribuya la competencia e indicación de la posibilidad de que el presunto responsable pueda reconocer voluntariamente su responsabilidad y de sus efectos.

1.e. Medidas provisionales que en su caso se hubiesen adoptado, sin perjuicio de las que se puedan adoptar durante la tramitación del procedimiento.

1.f. Indicación del derecho a formular alegaciones, a la audiencia en el procedimiento, del plazo para su ejercicio y de que caso de no efectuar alegaciones en el plazo previsto sobre el contenido del acuerdo de iniciación, éste podrá ser considerado propuesta de resolución cuando contenga un pronunciamiento preciso acerca de la responsabilidad imputada.

2. El acuerdo de iniciación se comunicará al instructor del procedimiento, con traslado de cuantas actuaciones existan al respecto, y se notificará a los interesados, entendiéndose por tal al inculpado. La incoación no se comunicará al denunciante salvo que la legislación sectorial así lo prevea.

3. La notificación del acuerdo de iniciación al interesado deberá contener además de las menciones contenidas en el punto 1:

3.a. Expresión clara del derecho del interesado a la audiencia, a formular alegaciones y/o proposición de pruebas en el procedimiento, por plazo de quince días, con la advertencia expresa de que caso de no formular alegaciones el acuerdo de incoación podrá ser tenido por propuesta de resolución, dictándose la resolución que proceda.

3.b. Indicación de que si el infractor reconoce su responsabilidad, se podrá resolver el procedimiento con la imposición de la sanción que proceda con una reducción de su importe del (mínimo 20) %.

3.c. Indicación de que el pago voluntario de la sanción con anterioridad a la resolución sancionadora pondrá fin al procedimiento, salvo en lo relativo a la reposición de la situación alterada o a la determinación de la indemnización por los daños y perjuicios causados por la comisión de la infracción, con imposición de la sanción que proceda con una reducción de su importe del (mínimo 20) %. Esta reducción será únicamente aplicable a aquellos procedimientos en los que solo proceda la aplicación de sanciones pecuniarias o procediendo sanciones de otra naturaleza se hubiese justificado la improcedencia de esta última.

- Prueba.

4. Los hechos relevantes para la decisión de un procedimiento podrán acreditarse por cualquier medio de prueba admisible en Derecho, cuya valoración se realizará de acuerdo con los criterios establecidos en la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil.

5. Cuando el instructor del procedimiento no tenga por ciertos los hechos alegados por los interesados o la naturaleza del procedimiento lo exija, acordará la apertura de un periodo de prueba por un plazo no superior a treinta días ni inferior a diez, a fin de practicar cuantas pruebas juzgue pertinentes.

Sólo podrán rechazarse las pruebas propuesta por los interesados mediante resolución motivada cuando sean manifiestamente improcedentes o innecesarias, cursándose al interesado notificación de dicha resolución.

Se notificará a los interesados, con suficiente antelación y con expresión del lugar, fecha y hora, el inicio de las actuaciones necesarias para la práctica de las pruebas admitidas, pudiendo el interesado, en su caso nombrar técnicos que le asistan.

La práctica de pruebas propuestas por el interesado cuya realización implique gastos que no deba soportar la Administración, requerirá su anticipo, a reserva de la liquidación definitiva que se haya de practicar, una vez practicada la prueba.

6. Los hechos declarados probados por resoluciones judiciales penales firmes vincularán a las Administraciones Públicas respecto de los procedimientos sancionadores que substancien.

Cuando la prueba consista en la emisión de un informe de un órgano administrativo, organismo público o entidad de derecho público, se entenderá que éste tiene carácter preceptivo.

Cuando la valoración de las pruebas practicadas pueda constituir el fundamento básico de la decisión que se adopte en el procedimiento, por ser pieza imprescindible para la correcta evaluación de los hechos, deberá incluirse en la propuesta de resolución.7. En los procedimientos sancionadores que se instruyan en las materias objeto de esta Ordenanza, las denuncias, atestados o actas formulados por la autoridad o por los agentes de la autoridad en ejercicio de sus funciones que hubiesen presenciado los hechos, previa ratificación en el caso de haber sido negados por los denunciados, constituirán base suficiente para adoptar la resolución que proceda, salvo prueba en contrario y sin perjuicio de que aquellos deban aportar al expediente todos los elementos probatorios disponibles.

- Propuesta de resolución.

8. El instructor resolverá la finalización del procedimiento, con archivo de las actuaciones, sin que sea necesaria la formulación de propuesta de resolución, cuando en la instrucción del procedimiento se ponga de manifiesto que concurre alguna de las siguientes circunstancias:

- 8.a. La inexistencia de los hechos que pudieran constituir la infracción.
- 8.b. Cuando los hechos no resulten acreditados.
- 8.c. Cuando los hechos probados no constituyan, de modo manifiesto, infracción administrativa.
- 8.d. Cuando no exista o no se haya podido identificar a la persona o personas responsables o bien aparezcan exentos de responsabilidad.
- 8.e. Cuando se concluyera, en cualquier momento, que ha prescrito la infracción.

9. Terminada la instrucción del procedimiento, por el instructor se formulará propuesta de resolución que deberá:

- 9.a. Fijar de forma motivada los hechos que se consideren probados y su exacta calificación jurídica.
- 9.b. Determinar la infracción que, en su caso, aquellos constituyan.
- 9.c. Determinar la persona o personas responsables.
- 9.d. Determinar la sanción que se proponga.
- 9.e. La valoración, en su caso, de las pruebas practicadas, en especial aquellas que constituyan fundamentos básicos de la decisión.
- 9.f. Medidas provisionales que, en su caso, se hubiesen adoptado.

10. La propuesta de resolución se notificará a los interesados poniéndoles de manifiesto el procedimiento frente al que podrán formular alegaciones y presentar documentos e informaciones por plazo de quince días.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta en la resolución otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por el interesado.

- Resolución sancionadora.

11. La resolución sancionadora incluirá:

- 11.a. Los hechos que se consideren probados y su exacta calificación jurídica.
- 11.b. La valoración de las pruebas practicadas, en especial aquellas que constituyan fundamentos básicos de la decisión.
- 11.c. La persona o personas responsables.
- 11.d. La infracción o infracciones cometidas y la sanción o sanciones que se imponen, o 11.e. La declaración de inexistencia de infracción o responsabilidad.

12. No se podrán aceptar hechos distintos de los determinados en el curso del procedimiento, con independencia de su diferente valoración jurídica. No obstante, cuando el órgano competente para resolver considere que la infracción o la

sanción revisten mayor gravedad que la determinada en la propuesta de resolución, se notificará al inculpado para que aporte cuantas alegaciones estime convenientes en el plazo de quince días.

13. La resolución que ponga fin al procedimiento será ejecutiva cuando no quepa contra ella ningún recurso ordinario en vía administrativa, pudiendo adoptarse en la misma las disposiciones cautelares precisas para garantizar su eficacia en tanto no sea ejecutiva y que podrán consistir en el mantenimiento de las medidas provisionales que en su caso se hubieran adoptado.

Cuando la resolución sea ejecutiva, se podrá suspender cautelarmente, si el interesado manifiesta a la Administración su intención de interponer recurso contencioso-administrativo contra la resolución firme en vía administrativa. Dicha suspensión cautelar finalizará cuando:

13.a. Haya transcurrido el plazo legalmente previsto sin que el interesado haya interpuesto recurso contencioso administrativo.

13.b. Habiendo el interesado interpuesto recurso contencioso-administrativo:

- 1.º. No se haya solicitado en el mismo trámite la suspensión cautelar de la resolución impugnada.
- 2.º. El órgano judicial se pronuncie sobre la suspensión cautelar solicitada, en los términos previstos en ella.

14. Cuando las conductas sancionadas hubieran causado daños o perjuicios a las Administraciones y la cuantía destinada a indemnizar estos daños no hubiera quedado determinada en el expediente, se fijará mediante un procedimiento complementario, cuya resolución será inmediatamente ejecutiva. Este procedimiento será susceptible de terminación convencional, pero ni ésta ni la aceptación por el infractor de la resolución que pudiera recaer implicarán el reconocimiento voluntario de su responsabilidad. La resolución del procedimiento pondrá fin a la vía administrativa.

Artículo 105.- Procedimiento sancionador simplificado y abreviado.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 96 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá adoptar la tramitación simplificada del procedimiento cuando el órgano competente para iniciar el procedimiento considere que, de acuerdo con lo previsto en su normativa reguladora, existen elementos de juicio suficientes para calificar la infracción como leve, sin que quepa la oposición expresa por parte del interesado.

2. A la tramitación para la sanción de infracciones graves y leves a la Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana, le será de aplicación el procedimiento abreviado específicamente regulado en el artículo 54 de dicha Ley.

Artículo 106.- Formulación de denuncias voluntarias y obligatorias.

1. Toda persona natural o jurídica podrá denunciar ante el Ayuntamiento de forma escrita o verbal las infracciones de la presente Ordenanza. La presentación de una denuncia no confiere, por sí sola, la condición de interesado en el procedimiento.

2. Cuando se realice de forma escrita, la denuncia deberá contener junto a los requisitos exigidos por la normativa general para las instancias a la Administración, los datos precisos para facilitar a los servicios municipales la correspondiente comprobación, en concreto la descripción de los hechos, la fecha de su comisión y, cuando sea posible, la identidad de los presuntos responsables.

3. El denunciante quedará sujeto a la responsabilidad en que pudiera incurrir cuando actúe con temeridad o mala fe, siendo de su cargo los gastos que en tales supuestos se originen.

4. A petición del denunciante y previa ponderación del riesgo por la naturaleza de la infracción denunciada, el órgano competente podrá declarar de forma motivada la confidencialidad de la identidad del denunciante, garantizando el anonimato de éste en el transcurso de la tramitación del expediente administrativo.

5. Cuando el denunciante haya participado en la comisión de una infracción de esta naturaleza y existan otros infractores, el órgano competente para resolver el procedimiento deberá eximir al denunciante del pago de la multa que le correspondería u otro tipo de sanción de carácter no pecuniario, cuando sea el primero en aportar elementos de prueba que permitan iniciar el procedimiento o comprobar la infracción, siempre y cuando en el momento de aportarse aquellos no se disponga

de elementos suficientes para ordenar la misma y se repare el perjuicio causado.

Asimismo, el órgano competente para resolver deberá reducir el importe del pago de la multa que le correspondería o, en su caso, la sanción de carácter no pecuniario, cuando no cumpliéndose alguna de las condiciones anteriores, el denunciante facilite elementos de prueba que aporten un valor añadido significativo respecto de aquellos de los que se disponga.

En ambos casos será necesario que el denunciante cese en la participación de la infracción y no haya destruido elementos de prueba relacionados con el objeto de la denuncia.

6. En su condición de policía administrativa, la Policía Local es la encargada de velar por el cumplimiento de esta Ordenanza, de denunciar, cuando proceda, las conductas que sean contrarias a la misma y adoptar, en su caso, las demás medidas de aplicación.

Artículo 107.- Deber de colaboración.

1. Todas las personas naturales o jurídicas colaborarán con el Ayuntamiento en los términos previstos en la Ley que en cada caso resulte aplicable, y a falta de previsión expresa, facilitarán los informes, inspecciones y otros actos de investigación que se les requiera para el ejercicio de las competencias en relación a esta Ordenanza, salvo que la revelación de la información solicitada por la Administración atentara contra el honor, la intimidad personal o familiar o supusieran la comunicación de datos confidenciales de terceros de los que tengan conocimiento por la prestación de servicios profesionales de diagnóstico, asesoramiento o defensa, sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación en materia de blanqueo de capitales y financiación de actividades terroristas.

2. Los interesados en un procedimiento que conozcan datos que permitan identificar a otros interesados que no hayan comparecido en él tienen el deber de proporcionárselos a la Administración actuante.

3. Cuando las inspecciones requieran la entrada en el domicilio del afectado o en los restantes lugares que requieran autorización del titular, se deberá obtener el consentimiento del mismo o, en su defecto, la oportuna autorización judicial.

Artículo 108.- Elementos probatorios de los agentes de la autoridad.

1. Sin perjuicio de la presunción de veracidad de que gozan los agentes de la autoridad en los expedientes sancionadores que se instruyan, y con los requisitos que correspondan conforme a la legislación vigente, se podrán incorporar imágenes de los hechos denunciados, como fotografías, filmación digital u otros medios tecnológicos, que permitan acreditar los hechos recogidos en la denuncia formulada de acuerdo con la normativa aplicable.

En todo caso, la utilización de videocámaras requerirá, si procede, las autorizaciones previstas en la legislación aplicable, así como su uso de acuerdo con el principio de proporcionalidad.

2. Los documentos formalizados por los funcionarios a los que se reconoce la condición de autoridad, y en los que observándose los requisitos legales correspondientes se recojan los hechos constatados por aquéllos, harán prueba de éstos salvo que se acredite lo contrario.

Artículo 109.- Medidas provisionales.

1. Iniciado el procedimiento sancionador, el órgano administrativo competente para resolver, podrá adoptar, de oficio o a instancia de parte y de forma motivada, las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, si existiesen elementos de juicio suficientes para ello, de acuerdo con los principios de proporcionalidad, efectividad y menor onerosidad.

2. Antes de la iniciación del procedimiento administrativo sancionador, el órgano competente para iniciar o instruir el procedimiento, de oficio o a instancia de parte, en los casos de urgencia inaplazable y para la protección provisional de los intereses implicados, podrá adoptar de forma motivada las medidas provisionales que resulten necesarias y proporcionadas. Las medidas provisionales deberán ser confirmadas, modificadas o levantadas en el acuerdo de iniciación del procedimiento, que deberá efectuarse dentro de los quince días siguientes a su adopción, el cual podrá ser objeto del recurso procedente.

En todo caso, dichas medidas quedarán sin efecto si no se inicia el procedimiento en dicho plazo o cuando el acuerdo de iniciación no contenga un pronunciamiento expreso acerca de las mismas.

3. De acuerdo con lo previsto en los dos apartados anteriores, podrán acordarse las siguientes medidas provisionales, en los términos previstos en la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil:

3.a. Suspensión temporal de actividades.

3.b. Prestación de fianzas.

3.c. Retirada o intervención de bienes productivos o suspensión temporal de servicios por razones de sanidad, higiene o seguridad, el cierre temporal del establecimiento por estas u otras causas previstas en la normativa reguladora aplicable.

3.d. Embargo preventivo de bienes, rentas y cosas fungibles computables en metálico por aplicación de precios ciertos.

3.e. El depósito, retención o inmovilización de cosa mueble.

3.f. La intervención y depósito de ingresos obtenidos mediante una actividad que se considere ilícita y cuya prohibición o cesación se pretenda.

3.g. Consignación o constitución de depósito de las cantidades que se reclamen.

3.h. Aquellas otras medidas que, para la protección de los derechos de los interesados, prevean expresamente las leyes, o que se estimen necesarias para asegurar la efectividad de la resolución.

4. No se podrán adoptar medidas provisionales que puedan causar perjuicio de difícil o imposible reparación a los interesados o que impliquen violación de derechos amparados por las leyes.

5. Las medidas provisionales podrán ser alzadas o modificadas durante la tramitación del procedimiento, de oficio o a instancia de parte, en virtud de circunstancias sobrevenidas o que no pudieron ser tenidas en cuenta en el momento de su adopción.

En todo caso, se extinguirán cuando surta efectos la resolución administrativa que ponga fin al procedimiento correspondiente.

Artículo 110.- Intervención y decomiso.

1. Los agentes de la autoridad intervendrán y aprehenderán cautelarmente los instrumentos utilizados para la comisión de la infracción, así como el dinero, los frutos o los productos directamente obtenidos, que se mantendrán en los depósitos establecidos al efecto o bajo la custodia municipal mientras se tramita el procedimiento sancionador o hasta que, en su caso, se resuelva la devolución o se decrete el comiso.

2. Los gastos ocasionados por el decomiso correrán a cargo del causante de las circunstancias que lo han determinado.

3. Si se trata de bienes fungibles, se destruirán o se les dará el destino adecuado. Los objetos decomisados se depositarán a disposición del órgano sancionador competente para la resolución del expediente. Una vez acordada y notificada su devolución y transcurridos dos meses sin que el titular haya recuperado el objeto, se procederá a su destrucción o se entregará gratuitamente a entidades sin ánimo de lucro con finalidades sociales.

Artículo 111.- Medidas de aplicación en personas infractoras no residentes en el término municipal.

Las personas denunciadas no residentes en el término municipal deberán comunicar y acreditar al agente de la autoridad denunciante, a los efectos de notificación, su identificación personal y domicilio habitual, y, en su caso, el lugar y la dirección donde están alojados en el municipio. Los agentes de la autoridad podrán comprobar en todo momento si la dirección proporcionada por la persona infractora es la correcta.

Capítulo II.- Sujetos responsables.

Artículo 112.- Sujetos responsables.

1. La responsabilidad dimanante de la comisión de un hecho previsto como infracción en esta Ordenanza solo será exigible a título de dolo o culpa.

2. Serán sujetos responsables de las infracciones previstas en esta Ordenanza las personas físicas y jurídicas, así como, cuando una Ley les reconozca capacidad de obrar, los grupos de afectados, las uniones y entidades sin personalidad jurídica y los patrimonios independientes o autónomos, que resulten responsables de los mismos a título de dolo o culpa.

3. Las responsabilidades administrativas que se deriven de la comisión de una infracción serán compatibles con la exigencia al infractor de la reposición de la situación alterada por el mismo a su estado originario, así como con la indemnización por los daños y perjuicios causados, que será determinada y exigida por el órgano al que corresponda el ejercicio de la potestad sancionadora. De no satisfacerse la indemnización en el plazo que al efecto se determine en función de su cuantía, se

procederá a su ejecución forzosa mediante el sistema de apremio sobre el patrimonio.

4. En aquellos casos en que esté previsto legalmente, se podrá tipificar como infracción el incumplimiento de la obligación de prevenir la comisión de infracciones administrativas por quienes se hallen sujetos a una relación de dependencia o vinculación. Asimismo, podrán prever los supuestos en que determinadas personas responderán del pago de las sanciones pecuniarias impuestas a quienes de ellas dependan o estén vinculadas.

Artículo 113.- Responsabilidad solidaria.

1. Cuando el cumplimiento de una obligación establecida por una norma con rango de Ley y recogida o sancionada en esta Ordenanza, corresponda a varias personas conjuntamente, responderán de forma solidaria de las infracciones que, en su caso, se cometan y de las sanciones que se impongan. No obstante, cuando la sanción sea pecuniaria y sea posible se individualizará en la resolución en función del grado de participación de cada responsable.

2. Asimismo, los organizadores de actos públicos serán considerados responsables solidarios de los daños y perjuicios derivados de dichos actos cuando no puedan resultar imputables a persona concreta. En todo caso los organizadores de las diversas actividades están obligados, en su caso, a la limpieza, reparación y reposición a su estado de los espacios y bienes públicos afectados.

Artículo 114.- Sustitución de sanciones por actividades de carácter cívico.

1. Atendiendo al interés por la reeducación de esta Administración municipal con fundamento en el artículo 25.2 de nuestra Carta Magna, así como a las circunstancias socio-económicas y familiares y la problemática que origina el abono en metálico de las sanciones administrativas por infracciones cometidas en el ámbito de las competencias municipales, se podrá sustituir aquellas por medidas correctoras, como asistencia a sesiones formativas, trabajos para la comunidad o cualquier otro tipo de actividad de carácter cívico.

2. Cuando el carácter de la infracción y/o el tipo de los daños producidos lo hagan conveniente y previa solicitud de los interesados, la Autoridad Municipal podrá resolver de manera motivada la sustitución de la sanción por las actividades directamente relacionadas con el tipo de infracción cometida, de utilidad pública o interés social y valor educativo, en ningún caso supeditada al logro de intereses económicos.

Artículo 115.- Protección y responsabilidad de los menores de edad.

1. De acuerdo con la legislación vigente en materia de protección de menores, todos los ciudadanos tienen el deber de comunicar a las autoridades o agentes más próximos cualquier situación que detecten de riesgo o desamparo de un menor.

2. Asimismo, todos los ciudadanos que tengan conocimiento de que un menor no está escolarizado o no asiste al centro escolar de manera habitual deben ponerlo en conocimiento de los agentes más próximos o de la autoridad competente, con la finalidad de que se adopten las medidas pertinentes.

3. De acuerdo con lo que establece la Convención de las Naciones Unidas sobre los derechos del niño, todas las medidas en este caso sancionadoras de las autoridades municipales que puedan afectar a los menores atenderán principalmente al interés superior de éstos. Asimismo, en función de su edad y madurez, se garantizará el derecho de los menores a ser escuchados en todos aquellos asuntos que les afecten y a que sus opiniones sean tenidas en cuenta.

4. Cuando las personas infractoras sean menores, y con la finalidad de proteger los derechos del niño o adolescente, su desarrollo y formación, se podrán sustituir, previa solicitud y audiencia de los padres o tutores o guardadores, las sanciones pecuniarias en los términos del artículo anterior. Estas medidas se adoptarán de manera motivada en función del tipo de infracción, y serán proporcionadas a la sanción que reciba la conducta infractora.

5. Los padres o tutores o guardadores serán responsables civiles subsidiarios de los daños producidos por las infracciones cometidas por los menores de edad que dependan de ellos.

Capítulo III.- Infracciones y sanciones.

Artículo 116.- Clasificación de las infracciones

1. Constituyen infracción administrativa los actos y omisiones que contravengan las normas contenidas en esta Ordenanza y relacionadas en el anexo I de la misma.

Las infracciones a esta Ordenanza se clasifican en leves, graves y muy graves.

2. De conformidad con el artículo 140 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en relación al título II de esta Ordenanza, serán muy graves las infracciones que supongan:

- 2.a. Una perturbación relevante de la convivencia que afecte de manera grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas, al normal desarrollo de actividades de toda clase conformes con la normativa aplicable o a la salubridad u ornato públicos, siempre que se trate de conductas no subsumibles en la Ley de Protección de la Seguridad Ciudadana.
- 2.b. El impedimento del uso de un servicio público por otra u otras personas con derecho a su utilización.
- 2.c. El impedimento o la grave y relevante obstrucción al normal funcionamiento de un servicio público.
- 2.d. Los actos de deterioro grave y relevante de equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos de un servicio público.
- 2.e. El impedimento del uso de un espacio público por otra u otras personas con derecho a su utilización.
- 2.f. Los actos de deterioro grave y relevante de espacios públicos o de cualquiera de sus instalaciones y elementos, sean muebles o inmuebles, no derivados de alteraciones de la seguridad ciudadana.

Las demás infracciones se clasificarán en graves y leves, de acuerdo con los siguientes criterios:

- a. La intensidad de la perturbación ocasionada en la tranquilidad o en el pacífico ejercicio de los derechos de otras personas o actividades.
- b. La intensidad de la perturbación causada a la salubridad u ornato públicos.
- c. La intensidad de la perturbación ocasionada en el uso de un servicio o de un espacio público por parte de las personas con derecho a utilizarlos.
- d. La intensidad de la perturbación ocasionada en el normal funcionamiento de un servicio público.
- e. La intensidad de los daños ocasionados a los equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos de un servicio o de un espacio público.

Artículo 117.- Límites de las sanciones económicas.

Salvo previsión legal distinta, las multas por infracción a esta Ordenanza deberán respetar las siguientes cuantías:

- a. Infracciones muy graves: Hasta 3.000,00 euros.
- b. Infracciones graves: Hasta 1.500,00 euros.
- c. Infracciones leves: Hasta 750,00 euros.

Artículo 118.- Graduación de las sanciones.

1. Para la graduación de las sanciones previstas en esta Ordenanza se considerarán especialmente los siguientes criterios:

- 1.a. El grado de culpabilidad o la existencia de intencionalidad.
- 1.b. La continuidad o persistencia en la conducta infractora.
- 1.c. La naturaleza de los perjuicios causados.
- 1.d. La reincidencia, por comisión en el término de un año de más de una infracción de la misma naturaleza cuando así haya sido declarado por resolución firme en vía administrativa.
- 1.e. La cuantía y entidad del perjuicio causado.
- 1.f. La alteración ocasionada en el funcionamiento de los servicios públicos o en el abastecimiento a la población de bienes y servicios.
- 1.g. El beneficio económico obtenido como consecuencia de la comisión de la infracción.

2. Será sancionable, como infracción continuada, la realización de una pluralidad de acciones u omisiones que infrinjan el mismo o semejantes preceptos administrativos, en ejecución de un plan preconcebido o aprovechando idéntica ocasión.

Artículo 119.- Normas concursales.

1. Los hechos susceptibles de ser calificados con arreglo a dos o más preceptos de esta Ordenanza u otra norma se sancionarán observando las siguientes reglas:

1.a. El precepto especial se aplicará con preferencia al general.

1.b. El precepto más amplio o complejo absorberá el que sancione las infracciones consumidas en aquel.

1.c. En defecto de los criterios anteriores, el precepto más grave excluirá los que sancionen el hecho con una sanción menor.

2. En el caso de que un solo hecho constituya dos o más infracciones, o cuando una de ellas sea medio necesario para cometer la otra, la conducta será sancionada por aquella infracción que aplique una mayor sanción.

3. Cuando una acción u omisión deba tomarse en consideración como criterio de graduación de la sanción o como circunstancia que determine la calificación de la infracción no podrá ser sancionada como infracción independiente.

Artículo 120.- Reconocimiento de la infracción y pago.

1. Iniciado el procedimiento sancionador, si el infractor reconoce su responsabilidad, se podrá resolver el procedimiento con la imposición de la sanción que proceda, a la que se aplicará una reducción del 20%.

2. El pago voluntario por el presunto responsable, en cualquier momento anterior a la resolución, implicará la terminación del procedimiento, salvo en lo relativo a la reposición de la situación alterada o a la determinación de la indemnización por los daños y perjuicios causados por la comisión de la infracción, aplicándose una reducción del 20% sobre el importe de la sanción propuesta

3. La efectividad de las reducciones contempladas en los puntos anteriores, acumulables entre sí, estará condicionada al desistimiento o renuncia de cualquier acción o recurso en vía administrativa contra la sanción.

4. La notificación de iniciación del procedimiento deberá contener expresión de las reducciones a los que se refieren los puntos 1 y 2 de este artículo.

Artículo 121.- Prescripción de infracciones y sanciones.

1. Salvo que las leyes sectoriales establezcan otros plazos, las infracciones previstas en esta Ordenanza prescribirán, las leves a los seis meses, las graves a los dos años y las muy graves a los tres años.

2. Igualmente, salvo que las leyes sectoriales establezcan otros plazos, las sanciones previstas en esta Ordenanza prescribirán, las leves al año, las graves a los dos años y las muy graves a los tres años.

Capítulo IV.- Otras disposiciones comunes.

Artículo 122.- Resarcimiento de daños y perjuicios.

1. La imposición de las sanciones que correspondan por el incumplimiento de esta Ordenanza no exonera al infractor de la obligación de reparar o indemnizar los daños o perjuicios causados, así como de abonar los demás gastos ocasionados por el coste del servicio, que hubiere conllevado su restitución o reparación.

2. A los efectos de lo establecido en el apartado anterior, cuando proceda, la Administración municipal tramitará por la vía de ejecución subsidiaria la obligación de resarcimiento que proceda.

Artículo 123.- Apreciación de delito o falta.

1. No podrán sancionarse los hechos que hayan sido sancionados penal o administrativamente cuando se aprecie identidad de sujeto, de hecho y de fundamento.

2. En los supuestos en que las conductas pudieran ser constitutivas de delito, el órgano administrativo pasará el tanto de culpa a la autoridad judicial o al Ministerio Fiscal y se abstendrá de seguir el procedimiento sancionador mientras la autoridad judicial no dicte sentencia firme o resolución que de otro modo ponga fin al procedimiento penal, o el Ministerio Fiscal no acuerde la improcedencia de iniciar o proseguir las actuaciones en vía penal, quedando hasta entonces

interrumpido el plazo de prescripción.

La autoridad judicial y el Ministerio Fiscal comunicarán al órgano administrativo la resolución o acuerdo que hubieran adoptado.

3. De no haberse estimado la existencia de ilícito penal, o en el caso de haberse dictado resolución de otro tipo que ponga fin al procedimiento penal, podrá iniciarse o proseguir el procedimiento sancionador. En todo caso, el órgano administrativo quedará vinculado por los hechos declarados probados en vía judicial.

4. Las medidas cautelares adoptadas antes de la intervención judicial podrán mantenerse mientras la autoridad judicial no resuelva otra cosa.

Artículo 124.- Medidas de policía administrativa directa.

1. Los agentes de la autoridad exigirán en todo momento el cumplimiento inmediato de las disposiciones previstas en esta Ordenanza, y, sin perjuicio de proceder a denunciar las conductas antijurídicas, podrán requerir verbalmente a las personas que no respeten las normas para que desistan en su actitud o comportamiento, advirtiéndolas de que en caso de resistencia pueden incurrir en responsabilidad criminal o en una infracción grave de la Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana por desobediencia.

2. Cuando la infracción cometida provoque, además de una perturbación de la convivencia ciudadana y el civismo, un deterioro del espacio público, se requerirá a su causante para que proceda a su reparación, restauración o limpieza inmediatas, cuando sea posible.

3. En caso de resistencia a estos requerimientos, y sin perjuicio de lo que se dispone en el apartado 1 de este artículo, las personas infractoras podrán ser desalojadas, cumpliendo en todo caso con el principio de proporcionalidad.

4. A efectos de poder incoar el correspondiente procedimiento sancionador, los agentes de la autoridad requerirán a la persona presuntamente responsable para que se identifique.

Disposición adicional primera.

Lo establecido en esta Ordenanza se entiende sin perjuicio de las intervenciones que correspondan hacer a otros organismos de las Administraciones en el ámbito de sus respectivas competencias.

Disposición adicional segunda.- Igualdad de género.

Todos los preceptos de esta Ordenanza que utilizan la forma del masculino genérico se entenderán aplicables a personas de ambos sexos.

Disposición transitoria única.- Procedimientos sancionadores iniciados a la entrada en vigor de esta Ordenanza.

Los procedimientos sancionadores iniciados a la entrada en vigor de esta Ordenanza se regirán por la regulación anterior, salvo que esta Ordenanza contenga disposiciones más favorables para el interesado.

Disposición derogatoria única.- Derogación normativa.

1. A partir de la entrada en vigor de esta Ordenanza quedan derogadas cuantas disposiciones municipales, de igual o inferior rango, se opongan a la misma.

2. Quedan vigentes todas las disposiciones municipales en todo aquello que no contradigan expresamente a lo establecido en esta Ordenanza.

Disposición final primera.- Revisión de la Ordenanza.

Cada dos años se procederá a hacer una revisión y actualización de las conductas y previsiones contenidas en esta Ordenanza por si fuera necesario incorporar alguna nueva conducta o previsión adicional, o modificar o suprimir alguna de las existentes.

Disposición final segunda.- Entrada en vigor.

De conformidad con lo que prevé el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, esta Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de la publicación del texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia, que tendrá lugar una vez finalizado el plazo de 15 días hábiles previsto en el artículo 65.2 de la mencionada Ley.»

En Garbayuela, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, José Manuel Romero Moreno.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Gadiana
Gadiana (Badajoz)
Anuncio 5481/2022

Corrección de error en edicto publicado el 1 de diciembre de 2022 sobre la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, Tribunal y fecha de examen de la convocatoria excepcional de una plaza de Arquitecto Técnico

Corrección de errores del anuncio 5355/2022, Boletín Oficial de la Provincia número 229 de fecha 1 de diciembre de 2022.

En el apartado de la identidad del Tribunal.

- Donde dice: Manuela Rodríguez Sánchez.
- Debe decir: Manuela Rodríguez Fernández.

En Gadiana, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Francisco Moreno Pagador.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Gadiana
Gadiana (Badajoz)
Anuncio 5480/2022

Corrección de error en edicto publicado el 24 de mayo de 2022 sobre la aprobación de la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal

Por resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento de Gadiana, de fecha 1 de diciembre de 2022, se aprobó la siguiente corrección de la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal, correspondiente a la plaza que a continuación se reseña.

Plaza			Denominación	Grupo clasificación	Antigüedad en el puesto	Tipo de O.P.E.
Escala	Subescala	Clase				
Personal laboral	—	—	Cocinera centro de día	C2	14/06/2010	D.A. 6.º Ley 20/21

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

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Gadiana, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Francisco Moreno Pagador.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**

**Ayuntamiento de La Coronada
La Coronada (Badajoz)**

Anuncio 5471/2022

Aprobación definitiva de la modificación presupuestaria número 22/2022 de suplemento de crédito

Aprobado definitivamente el expediente de modificación presupuestaria número 22/2022 suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento en su sesión de fecha 28 de octubre de 2022, 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:

- Suplemento en aplicaciones de gastos:

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
165	22100	Energía eléctrica	75.000,00 €	54.000,00 €	129.000,00 €
232	21201	Mantenimiento centro de día y noche	340.000,00 €	45.000,00 €	385.000,00 €
323	21202	Mantenimiento guardería	2.000,00 €	10.000,00 €	12.000,00 €
920	22706	Estudios y trabajos técnicos	34.000,00 €	10.000,00 €	44.000,00 €
1532	21000	Reparación varias calles	40.000,00 €	20.000,00 €	60.000,00 €
Total:				139.000,00 €	

Esta modificación se financia con cargo al remanente de tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

- Suplementos en concepto de ingresos:

Aplicación: Económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	7	0	Remanente líquido de tesorería	139.000,00 €

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 texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el 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.

La Coronada, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Cristian Maldonado Muñoz.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Maguilla
Maguilla (Badajoz)
Anuncio 5468/2022

Bases que han de regir la convocatoria y el proceso de estabilización de una plaza de Oficial de Primera Conductor

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la oferta pública de empleo, aprobada por resolución de Alcaldía de 13 de mayo de 2022y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 99 de fecha 26 de mayo de 2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza:	Oficial de Primera Conductor
Régimen:	0111
Grupo:	C2
Titulación exigible:	Oficial de Primera
N.º de vacantes:	1
Sistema de selección:	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente:	30/06/1998
Funciones encomendadas:	- Supervisar y realizar, en su caso, trabajos de mantenimiento en los espacios y vías públicas, mobiliario urbano, así como en los edificios e instalaciones municipales. Trabajos de mantenimiento de infraestructura y/o equipamiento patrimonial en los barrios equipamiento para la realización de fiestas de la ciudad, fiestas populares, fiestas patronales y eventos que se organicen. Trabajos de mantenimiento de infraestructura Centros Escolares en los que se tenga competencia municipal. Conducir los vehículos transportando el material y trasladando al personal necesario para la realización de las tareas. - Garantizar el buen uso de los medios utilizados en la realización de los trabajos, así como la adecuada distribución de las herramientas. Etc...

Segunda.- Condiciones de admisión de aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad 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, 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 empleado público.

e) Poseer la titulación exigida.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

Tercera.- Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes (anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en el tablón de anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 10 días naturales, 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 y, en el tablón de anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de 3 días hábiles para subsanación.

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 y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Quinta.- Tribunal Calificador.

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

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

La composición del Tribunal Calificador es la siguiente:

Cargo
Presidencia
Suplencia
Vocalía
Suplencia
Vocalía
Suplencia
Vocalía
Suplencia
Secretaria
Suplencia

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de

1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Sexta.- Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

• Procedimiento de selección: Concurso.

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos. No obstante, en las convocatorias específicas de cada puesto se podrá exigir el cumplimiento de otros requisitos específicos como pruebas psicotécnicas o físicas, que guarden relación directa y objetiva con las funciones y tareas a desempeñar.

Respecto a la determinación de los méritos, siempre deberá cumplirse con la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ni formal ni materialmente su determinación puede implicar la posibilidad de que personas distintas a las que ocupan estos puestos puedan presentarse o puedan tener una puntuación necesaria para obtener la plaza.

a) Experiencia: hasta un máximo de 60 puntos:	
Por haber prestado servicios como Oficial de Primera - Conductor en el Ayuntamiento de Maguilla objeto de consolidación en la presente convocatoria.	1,5 puntos por cada período de 6 meses, hasta un máximo de 45 puntos.
Por haber prestado servicios como Oficial de Primera - Conductor, en otra Administración distinta de la convocante.	1 punto por cada período de 6 meses, hasta un máximo de 5 puntos.
Por haber prestado servicios similares al de la convocatoria en el Ayuntamiento de Maguilla.	0,5 puntos por cada mes de servicio prestado, hasta un máximo de 5 puntos.
Por haber prestado servicios como Oficial de Primera - Conductor en la Empresa Privada.	0,5 puntos por cada mes de servicio prestado, hasta un máximo de 5 puntos.

a) Formación, hasta un máximo de 40 puntos:	
Por poseer título superior o igual al exigido en la convocatoria relacionada con el puesto de trabajo	Título de licenciado o equivalente: 16 Título de diplomado o equivalente: 14 Título de bachillerato, técnico superior FP o equivalente: 12 Título de ESO, técnico medio FP o equivalente: 10
Cursos de formación recibidos en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas orientados al desempeño de funciones de Oficial de Primera-Conductor.	De 10 a 20 horas: 3 puntos. De 21 a 50 horas: 5 puntos. De 51 a 80 horas: 6,5 puntos. De 81 a 150 horas: 7 puntos. De 151 a 250 horas: 8 puntos. Más de 250 horas: 12 puntos.

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.

Los méritos relativos a los servicios prestados en la misma administración deberán alegarse con indicación de los periodos de prestación de servicios, lo que será comprobado de oficio por el Tribunal.

Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante copia auténtica del certificado expedido por el órgano correspondiente.

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

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

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 enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. Siendo preferente en este caso, haber prestado servicios como Agente de Empleo y Desarrollo Local en el Ayuntamiento de Maguilla objeto de consolidación en la presente convocatoria.

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.

Séptima.- Calificación.

La puntuación de todos los méritos será de máximo 100 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 50 puntos.

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

Octava.- Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (anexo II).

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; conforme al artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones Públicas no requerirán a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.

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

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

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.

Novena.- Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo.

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de personal laboral temporal específicas.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación de 50 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la

bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de empleo.

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

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

La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

Décima.- Incompatibilidades.

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.

Undécima.- Incidencias.

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

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Maguilla, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Encarnación Uceda Criado.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Medellín
Medellín (Badajoz)
Anuncio 5326/2022

Aprobación inicial de las bases reguladoras del procedimiento de concesión directa de subvenciones para el fomento de inicio de actividad económica a empresas y autónomos de la localidad de Medellín y núcleo de Yelbes

APROBACIÓN INICIAL

BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DIRECTA DE SUBVENCIONES PARA EL FOMENTO DE INICIO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA A EMPRESAS Y AUTÓNOMOS DE LA LOCALIDAD DE MEDELLÍN Y NUCLEO DE YELBES

Por acuerdo del Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 21 de noviembre de 2022, se aprobaron inicialmente las bases reguladoras del procedimiento de concesión directa de subvenciones para el fomento de inicio de actividad económica a empresas y autónomos de la localidad de Medellín y Núcleo de Yelbes.

Lo que se somete a información pública y audiencia a los interesados en la Secretaría de la Corporación, por el plazo de treinta días, contados a partir de la publicación de ese anuncio en el BOP, para examen y presentación de reclamaciones y alegaciones.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el referido acuerdo, sin necesidad de acuerdo plenario.

En Medellín, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Valentín Pozo Torres.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Puebla de la Calzada
Puebla de la Calzada (Badajoz)
Anuncio 5458/2022

Bases y convocatoria para cubrir mediante el sistema de concurso-oposición, una plaza de Administrativo/a, personal funcionario, incluida en el proceso de estabilización

BASES DE CONVOCATORIA PARA CUBRIR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, 1 PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A, PERSONAL FUNCIONARIO, 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 funcionario, 1 plaza de administrativo/a, 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 funcionario para la cobertura de 1 plaza vacante, mediante el sistema de concurso-oposición, 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:

Grupo/subgrupo	Escala	Subescala	CD	N.º vacantes/plazas/ puestos que cumplen requisitos Ley 20/2021	Proc. Selección
C/C1	A.G.	Administrativa	20	1	Concurso-oposición

La plaza está adscrita a Tesorería y las tareas específicas serán las fijadas en la relación de puestos de trabajo para el puesto 16.

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 administrativos/as 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 concurren 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, 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 Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo del personal funcionario 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) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Bachiller o Técnico, según 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. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

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 del nombramiento) y deberán acreditarse una vez finalizado éste, y antes de que se dicte la resolución por la que se acuerde el nombramiento.

Tercera.- Solicitudes: Los aspirantes interesados en formar parte del 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) C.P. 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.

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 requisitos 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 nombramiento.

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 personas admitidas y excluidas. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<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/as en la relación de personas admitidas, serán definitivamente excluidos/as 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 personas excluidas objeto de publicación en el BOP, sino también que sus nombres constan en la correspondiente relación de personas admitidas 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>]. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <http://puebladelacalzada.sedelectronica.es>]; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, con veinticuatro horas, al menos, de antelación al comienzo de este. Igualmente la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Quinta.- Tribunal Calificador: Se constituirá Tribunal Calificador integrado por cinco miembros: Presidente/a, tres Vocales y Secretario/a. Se designaran igual número de suplentes. Todos los miembros del Tribunal de Selección, titulares y suplentes, habrán de ser empleados/as públicos/as 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, el personal funcionario interino 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/a, le sustituirá el/la 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/a, 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/a un/a 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/as 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/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la 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.

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

Sexta.- Procedimiento de selección: El proceso de selección será de concurso-oposición y consistirá en dos pruebas:

FASE OPOSICIÓN:

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

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as opositores/as para que acrediten su identidad. Los/as aspirantes deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o permiso de conducir.

Finalizada la oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los/as aspirantes que hayan sido considerados como aptos/as en la citada fase de oposición.

A. Primera prueba: Prueba teórica, tipo test, consistente en contestar en una hora, un cuestionario de cincuenta preguntas (más 5 preguntas de reserva, para el caso de que alguna pregunta fuera anulada), con cuatro respuestas alternativas, basadas en el temario anexo II. (La prueba tiene carácter eliminatorio, y se calificará con un máximo de 10 puntos).

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

B. Segunda prueba: Prueba práctica, consistirá en dos partes diferenciadas, en las que el Tribunal podrá dividir a los/as aspirantes en grupos, realizando los/as aspirantes los diferentes ejercicios de forma simultánea; debiendo el tribunal garantizar la incomunicación entre los aspirantes.

Las partes de la segunda prueba (con un tiempo máximo de una hora cada parte) consistirán en:

- Superación de uno o varios supuestos prácticos, debiendo los/as aspirantes acreditar los conocimientos que se posean en referencia a la plaza objeto de la convocatoria, conocimientos que se hallan incluidos en el Anexo II. Pudiendo consistir el examen en la redacción de documentos administrativos, resolución de problemas prácticos, etc.

- Superación de un supuesto práctico sobre informática y ofimática, relacionada con el puesto de trabajo.

Cada parte de la segunda prueba se calificará con un máximo de 10 puntos, pero se valorarán como una única prueba con un máximo de 20 puntos, debiendo obtener para su superación un mínimo de 10 puntos en la suma de las dos pruebas.

C. Determinación de la puntuación:

La primera prueba de la fase de oposición tiene carácter eliminatorio y su calificación se determinará por el Tribunal otorgando un máximo de diez puntos, debiendo obtener al menos una puntuación de cinco puntos para superar el ejercicio. En la primera prueba, tipo test, cada respuesta correcta sumará 0,2 puntos y cada respuesta incorrecta restará 0,05 puntos, no puntuando ni penalizando las preguntas no contestadas.

El segundo ejercicio se calificará con la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando, en todo caso, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a dos puntos. En el supuesto de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en dos o más puntos, solo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas. Cada parte de la segunda prueba se calificará con un máximo de 10 puntos, pero se valorarán como una única prueba con un máximo de 20 puntos, debiendo obtener para su superación un mínimo de 10 puntos en la suma de las dos pruebas.

Una vez obtenida dicha puntuación, se efectuará un cálculo proporcional para que la valoración de la fase de oposición suponga un 70 % del total de la puntuación del procedimiento selectivo.

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

El orden de actuación de los/as aspirantes será por orden alfabético, salvo que el Tribunal decida otro más conveniente.

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

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

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

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

FASE CONCURSO:

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. Su valoración se realizará una vez finalizada la fase de oposición. La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Los méritos alegados y acreditados por los aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo, hasta un máximo de 8 puntos.

a) La experiencia profesional se valorará con un máximo de 4 puntos:

1) Servicios prestados en administraciones públicas o entes del sector público como personal

funcionario o personal laboral en la categoría profesional (grupo de cotización 05 o superior) y puestos de administrativo o superior con funciones asimilables a cuerpos o escalas de administración general, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,1 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.

2) Servicios prestados en entidades privadas, en puestos de trabajo de Administrativo o superior, con funciones asimilables a cuerpos o escalas de administración general (grupo de cotización 05 o superior), 0,05 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) Titulación superior a la requerida, se valorará con un máximo de 2 puntos:

Se valorará la titulación superior a la requerida en la convocatoria con 2 puntos por licenciatura o diplomatura (o título de grado equivalente) y 1 punto por título de técnico superior (o equivalente).

c) Cursos de formación, se valorarán hasta un máximo de 2 puntos. No se tendrá en cuenta la titulación ya valorada en el apartado b) 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 (y relacionado con las materias del Anexo I), atendiendo al siguiente desglose:

De 5 horas a 9 horas: 0,10 puntos.

De 10 horas a 24 horas: 0,25 puntos

De 25 horas a 59 horas: 0,50 puntos

De 60 horas a 299 horas: 0,75 puntos.

De 300 horas o más: 1,5 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.

Una vez obtenida dicha puntuación, se efectuará un cálculo proporcional para que la valoración de la fase de concurso suponga un 30 % del total de la puntuación del procedimiento selectivo.

RESOLUCIÓN DE EMPATES:

Una vez sumadas las puntuaciones de la fase de oposición y concurso, en caso de empate, se resolverá por la mejor puntuación obtenida en el tipo test, si prosiguiera el empate, la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio, si persiste el empate, se resolverá por el orden en que figuran los méritos según esta base, y por último, si continuara dicho empate, se resolverá por sorteo.

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 (precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas) y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación, siendo publicada dicha relación 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 funcionario/a 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 nombrados/as, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

El Alcalde deberá nombrar funcionario a los aspirantes propuestos en el plazo de un mes a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia (y en los demás lugares que sea procedente). Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes. 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. En el acto de toma de posesión, el/la aspirante nombrado/a deberá prestar juramento o promesa, de acuerdo con la fórmula prevista en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril. El aspirante seleccionado deberá superar el período de prueba 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 nombramiento, a los efectos de que si por cualquier circunstancia el/la aspirante aprobado/a no hubiera sido nombrado (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 la primera prueba, pasarán a constituir una lista de espera con el fin de atender futuras necesidades en el nombramiento como funcionarios interinos, en la categoría de administrativo/a, dejando sin efecto las listas de espera anteriores.

Los aspirantes que hubieran superado la segunda prueba con una nota mínima de 10 puntos, tendrán prioridad en la lista de espera, sobre los que no lo hubiesen superado.

El integrante de la lista que obtenga un contrato de trabajo o un nombramiento como funcionario/a podrá solicitar pasar 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/la 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 una 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.

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 nombramiento y la correspondiente toma de posesión, el/la aspirante seleccionado/a no tendrá derecho a percepción económica alguna.

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

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/as aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos/as 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/as 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, C.P. 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 las personas interesadas legitimadas 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 las personas interesadas 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, 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 R.D. 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 Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo del personal funcionario 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		C.P.	Localidad
			Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

DATOS DEL REPRESENTANTE			
Nombre		NIF	
Dirección		C.P.	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"/> Notificación postal
<input type="checkbox"/> Representante	<input type="checkbox"/> Notificación electrónica

EXPONE:

Primero. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz n.º _____, de fecha _____, en relación con el proceso de selección para cubrir, con carácter de personal funcionario, una plaza de Administrativo/a, vacante en la plantilla de personal funcionario, mediante concurso-oposición, 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/a 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 funcionario, una plaza de Administrativo/a, vacante en la plantilla de personal funcionario, mediante concurso-oposición, 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: 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

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://puebladela calzada.sedelectronica.es/

En _____, a ____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

ANEXO II TEMARIO

TEMARIO BASES DE CONVOCATORIA PARA CUBRIR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, 1 PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A FUNCIONARIO/A EN EL AYTO. DE PUEBLA DE LA CALZADA

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales.

Tema 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3.- La división de poderes. La Corona y el Poder Judicial.

Tema 4.- Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. Nociones sobre la Ley General Electoral: Con especial referencia a las elecciones locales.

Tema 5.- El Gobierno y la Administración del Estado. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico Español.

Tema 6.- La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Principios informadores y organización.

Tema 7.- El Estatuto de Autonomía de Extremadura: Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 8.- La personalidad jurídica de la Administración. Clases de Administraciones Públicas.

Tema 9.- Principios de actuación de la Administración Pública. Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 10.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley: Sus clases. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 11.- El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que lo integran.

Tema 12.- El Municipio: Organización y competencias.

Tema 13.- La Provincia: Elementos, organización y competencias.

Tema 14.- Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La autonomía municipal. El control de la legalidad.

Tema 15.- Elementos del Municipio: El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 16.- Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales. Convocatorias y orden del día. Requisitos para su constitución. Votaciones. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificación y publicación de los acuerdos.

Tema 17.- Las formas de la actividad en las Entidades Locales. La intervención administrativa en la esfera privada: Fomento, servicios públicos y policía. Procedimiento para la concesión de licencias.

Tema 18.- El servicio público en la Administración Local. Modos de gestión de los servicios públicos. La concesión.

Tema 19.- Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 20.- Los contratos administrativos en la esfera local. Órganos competentes. Tipos de contratos y partes del contrato. La selección del contratista, Preparación y adjudicación de contratos administrativos. Contenido y efectos de los contratos administrativos.

Tema 21.- La responsabilidad patrimonial y el procedimiento sancionador en las entidades locales.

Tema 22.- La Ley de las Haciendas Locales. Principios informadores. Clasificación de los ingresos. Participación de los municipios en los tributos del Estado.

Tema 23.- Ingresos públicos: Concepto y clases. Impuestos, contribuciones especiales, tasas y precios públicos locales. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 24.- El gasto público: Sus clases. El control del gasto público.

Tema 25.- El Presupuesto Local: Concepto. Principios generales. Contenido. Elaboración, aprobación y ejecución del Presupuesto. Liquidación, control y fiscalización. Régimen jurídico del gasto público local. Documentos contables que intervienen en el ciclo presupuestario. Estructura de los presupuestos de las Entidades locales.

Tema 26.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La Administración Pública y los órganos administrativos. Competencias. Abstención y recusación. Los convenios.

Tema 27.- El acto administrativo: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

Tema 28.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Principios informadores y ámbito de aplicación. El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas

Tema 29.- El Procedimiento Administrativo (I). El elemento subjetivo y objetivo. Los interesados. Los recursos administrativos: Clases.

Tema 30.- El Procedimiento Administrativo (II). Dimensión temporal del procedimiento. Conceptos generales, plazos y cómputo de plazos. La forma en el procedimiento.

Tema 31.- Fases del procedimiento administrativo. Especial incidencia sobre las diferentes maneras de terminación del procedimiento.

Tema 32.- El Procedimiento Administrativo Local. Documentos administrativos. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 33.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.

Tema 34.- El personal al servicio de la Administración Local I. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. El ingreso en la función pública.

Tema 35.- El personal al servicio de la Administración Local II. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Las situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Derechos retributivos.

Tema 36.- La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja.

Tema 37.- Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 38.- La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 39.- Informática básica. El ordenador, Hardware: componentes básicos de un ordenador. Software:

sistemas operativos, programas y archivos. Telemática. Definición y conceptos básicos, transmisión de datos, tipos de conexión, red internet y mensajería electrónica.

Tema 40.- La ofimática. Definición y objetivos. Procesadores de textos, hojas de cálculo y bases de datos: tipos, funcionalidad y descripción. Microsoft Windows 2010. Paquete Microsoft Office 2013 y LibreOffice.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Puebla de la Calzada
Puebla de la Calzada (Badajoz)
Anuncio 5455/2022

Bases y convocatoria para cubrir mediante el sistema de concurso, una plaza de Arquitecto Técnico, personal funcionario, incluida en el proceso de estabilización

BASES DE CONVOCATORIA PARA CUBRIR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, 1 PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO, FUNCIONARIO 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. 6ª y 8ª de la Ley 20/2021), convoca procedimiento selectivo para cubrir, con carácter de personal funcionario, 1 plaza de arquitecto técnico, 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 funcionario 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.
5	1	Arquitecto Técnico	Funcionario NO	A2	Arquitectura técnica o asimilado*	Concurso general	1300	24	37,5 h semanales de promedio en cómputo anual

La plaza está adscrita a urbanismo y las tareas específicas serán las fijadas en la relación de puestos de trabajo para el puesto 5.

Además, para el personal que no resulte seleccionado, se creará una lista de espera en el subgrupo A2, con la finalidad de dar cobertura con los integrantes de la misma a las necesidades de arquitectos técnicos 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, 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 Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo 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: Grado en ingeniería de la edificación, Arquitectura técnica o equivalente y superior.

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 del nombramiento y deberán acreditarse una vez finalizado éste, y antes de que se dicte la resolución por la que se acuerde el nombramiento.

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) C.P. 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

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 nombramiento.

Cuanto 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 podrán 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 5 RPT, arquitecto técnico), hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,03 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 2 o superior) y puesto con funciones idénticas o similares (y superiores) a las fijadas en la RPT (puesto 5, arquitecto técnico), hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,0225 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 2 o superior) y puesto con funciones idénticas o similares (y superiores) a las fijadas en la RPT (puesto 5, arquitecto técnico), 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 específica o superior a la requerida relacionada con arquitectura:

- Título de arquitecto o máster equivalente, 2 puntos.

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

b) Cursos de formación.- 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 29 horas: 0,10 puntos.

De 30 horas a 99 horas: 0,50 puntos

De 100 horas o más: 1,5 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 acudiría 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 personal funcionario o laboral 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 concurren 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 nombrados, 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 al nombramiento en el plazo de un mes a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia (y en los demás lugares que sea procedente). Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes. 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. En el acto de toma de posesión, el/la aspirante nombrado/a deberá prestar juramento o promesa, de acuerdo con la fórmula prevista en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril. 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 nombramiento, a los efectos de que si por cualquier circunstancia el/la aspirante aprobado/a no hubiera sido nombrado (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 el nombramiento 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 una 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 funcionarial, 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, C.P. 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, 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 Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo del personal funcionario 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		C.P.	Localidad
			Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

DATOS DEL REPRESENTANTE			
Nombre		NIF	
Dirección		C.P.	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"/> Notificación postal
<input type="checkbox"/> Representante	<input type="checkbox"/> Notificación electrónica

EXPONE

Primero. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz n.º _____, de fecha _____, en relación con el proceso de selección para cubrir, con carácter de funcionario, una plaza de Arquitecto técnico, vacante en la plantilla de personal funcionario, 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 funcionario, una plaza de arquitecto técnico, vacante en la plantilla de personal funcionario, 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

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://puebladecalzada.sedelectronica.es/

En _____, a ____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Torrefresneda
Torrefresneda (Badajoz)
Anuncio 5488/2022

Aprobación definitiva del expediente de suplemento de crédito financiado con remanente líquido de tesorería

APROBACIÓN DEFINITIVA

En cumplimiento del artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo de la Junta Vecinal de la Entidad Local Menor de Torrefresneda de aprobación inicial, adoptado en fecha 2 de noviembre de 2022, sobre concesión de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, que se hace público resumido por capítulos:

SUPLEMENTOS EN APLICACIONES DE GASTOS					
Aplicación		Descripción	Créditos iniciales (€)	Modif. de crédito (€)	Créditos finales (€)
151	61906	Rehab. acerados varias calles.	4.882,75	4.900,00	9.782,75
1522	68200	Obra. ref. int. Vivienda P. S. Martín	3.580,00	400,00	3.980,00
320	62600	Compra equipo infor. Centro Form.	9.180,00	1.523,99	10.703,99
342	62201	Const. vestuario pista polideportiva	32.640,39	1,247,05	33.887,44
Total:			50.283,14	8.071,04	47.950,00

Esta modificación se financia con cargo al remanente de tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

CRÉDITO EXTRAORDINARIO Y SUPLEMENTOS EN CONCEPTO DE INGRESOS		
Aplicación	Descripción	Euros
87000	Remante tesorería gastos general	8.071,04

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:

- a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- b) 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 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Torrefresneda, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Justo Barrantes Cortés.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
MANCOMUNIDADES**

**Mancomunidad de Municipios Tierra de Barros-Río Matachel
Villafranca de los Barros (Badajoz)**

Anuncio 5506/2022

Aprobación de expediente de suplemento de crédito 1/2022 para afrontar la subida adicional del 1,5 por ciento del salario de los empleados de la Mancomunidad

Se pone en conocimiento de público en general que la corporación en pleno de la Mancomunidad Tierra de Barros Río Matachel ha aprobado con el voto a favor de la totalidad de los presentes, lo que supone la mayoría absoluta el suplemento de crédito 1/2022 para afrontar el pago de la subida adicional del 1.5% del salario de los empleados de la Mancomunidad, con el siguiente contenido.

Primero.- Destinar 6.990,28 € del remante de tesorería para gastos generales proveniente de la liquidación del ejercicio 2021 a financiar los gastos de personal del incremento retributivo adicional del 1,5 por ciento respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2021, según lo establecido en el Real Decreto-Ley 18/2022, de 18 de octubre.

Segundo.- Aprobar con carácter ejecutivo el expediente de modificación de créditos número 1/2022, bajo la modalidad de suplemento de crédito, financiando los gastos de conformidad con el artículo 177.4 del TRLRHL y artículo 36.1 y 2 del Real Decreto 500/1990 con los de remanente de tesorería.

Se expone el presente expediente al público mediante anuncio inserto en el tablón de edictos de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia, siendo 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.

Así lo firmo y hago saber en Villafranca de los Barros, a fecha de la firma digital.- El Presidente, Francisco Ginés Vázquez.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
MANCOMUNIDADES**

**Mancomunidad de Municipios Tierra de Barros-Río Matachel
Villafranca de los Barros (Badajoz)**

Anuncio 5505/2022

Denominación de la sede electrónica de la Mancomunidad Tierra de Barros-Río Matachel

Se pone en conocimiento del público en general que la Corporación en pleno de esta Mancomunidad Tierra DE Barros Río Matachel, mediante acuerdo de pleno adoptado en la sesión ordinaria de 28 de noviembre de 2022, ha acordado la denominación de su sede electrónica con la url <https://www.mancomunidadbarrosmatachel.es/>

De conformidad con el contenido del modelo de creación y reglamento de sede electrónica publicado en el anuncio 10119 del BOP número 225 de 24 de noviembre de 20008.

De conformidad con el modelo de reglamento del registro electrónico cuyo texto figura insertado en el BOP número 101 de 28 de mayo de 2008.

La corporación en pleno de esta Mancomunidad Tierra de Barros Río Matachel (Badajoz) en sesión de fecha 29 de marzo de 2017 aprobó la creación de la sede electrónica de la Mancomunidad Tierra de Barros Río Matachel, aprobando, asimismo, con carácter inicial, el Reglamento por el que se habrá de regir, cuyo texto figura en el expediente tramitado al efecto en anexo I (anuncio 10119 del BOP número 225 de 24 de noviembre de 2008), sometiéndolo a información pública y audiencia a los interesados por el plazo de treinta días para la presentación de reclamaciones y alegaciones, que serán resueltas por el Pleno.

Dicho acuerdo se publicó en el BOP número 69 de 11 de abril de 2017.

Ello en consideración con lo dispuesto para las administraciones públicas en el art. 38 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respecto a la sede electrónica.

Así mismo, en la misma sesión de fecha 29 de marzo de 2017 aprobó la creación del registro electrónico, aprobando, asimismo, con carácter inicial, el reglamento por el que se habrá de regir, cuyo texto figura en el expediente tramitado al efecto, y ha sido insertada en el BOP número 101 de 28 de mayo de 2008, sometiéndolo a información pública y audiencia a los interesados por el plazo de treinta días para la presentación de reclamaciones y alegaciones, que serán resueltas por el Pleno.

Ello en consideración de la obligación establecida en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas para que todas las Administraciones Públicas cuenten con un registro electrónico general.

Conforme a lo dispuesto en el citado artículo 49, in fine, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, que, y no habiéndose presentado ninguna reclamación o alegación, se elevó a definitivo el acuerdo hasta entonces provisional.

Así lo firmo y hago saber en Villafranca de los Barros, a fecha de la firma digital.- El Presidente, Francisco Ginés Vázquez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL MANCOMUNIDADES

Mancomunidad de Municipios Tierra de Barros-Río Matachel
Villafranca de los Barros (Badajoz)

Anuncio 5504/2022

Reglamento de Régimen Interno del Programa de Formación Profesional Dual FURNAYUS I

Se pone en conocimiento del público en general que mediante decreto número 38 de fecha 28 de noviembre de 2022 se aprobó el Reglamento de Régimen Interno del Programa de Formación Profesional Dual Furnayus I con el siguiente tenor literal:

Mancomunidad Tierra de Barros-Río Matachel

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DUAL DE EMPLEO "FURNAYUS I"

ÍNDICE

- Artículo 1.- Introducción.
- Artículo 2.- Ámbito de aplicación.
- Artículo 3.- Condiciones del alumno-trabajador.
- Artículo 4.- Condiciones del personal técnico.
- Artículo 5.- El representante de los alumnos/as-trabajadores/as y sus funciones.
- Artículo 6.- Horario de trabajo.
- Artículo 7.- Calendario laboral.
- Artículo 8.- Descanso semanal.
- Artículo 9.- Vacaciones anuales.
- Artículo 10.- Permisos y licencias.
- Artículo 11.- Derechos.

Artículo 12.- Deberes.

Artículo 13.- Salud Laboral.

Artículo 14.- Régimen disciplina, faltas, sanciones, competencia, prescripción y procedimiento.

Artículo 15.- Régimen jurídico, jurisdicción competente, entrada en vigor vigencia y modificación.

Preámbulo:

El Programa de Escuelas Profesional es Duales de Empleo de Extremadura consiste en el desarrollo de proyectos que combinan el aprendizaje y la cualificación con el trabajo efectivo en actividades de utilidad pública o interés social, basados en un espíritu dinámico, colaborativo y solidario y junto a la adquisición de competencias básicas y genéricas, para la mejora de la empleabilidad de las personas participantes, a través de la profesionalización, el acompañamiento y la adquisición de experiencia, con el objetivo último de facilitar su inserción laboral.

El Programa Escuelas Profesionales Duales se fundamenta en el trabajo de las competencias sociales, personales y profesionales, así como en el desarrollo de un espíritu dinámico, colaborativo y solidario como método más efectivo para preparar al alumnado-trabajador en la búsqueda, mantenimiento y creación de empleo. De esta forma, se seguirán orientaciones metodológicas que permitan trabajar entre otras competencias: La autoestima y autoconfianza, la participación social y la capacidad de relación, la asertividad, la comunicación, cumplimiento de normas y tareas, la motivación, el trabajo en equipo y la gestión del tiempo, el análisis y solución de problemas, la flexibilidad y tolerancia a la frustración, el proceso de búsqueda de empleo, etc., al mismo tiempo que se desarrolla y se fomenta la iniciativa y la capacidad tanto creativa como emprendedora del alumnado-trabajador con la ejecución de proyectos de aprendizaje/servicio.

La Escuela Profesional Dual de Empleo "Furnayus I" dependiente de la Mancomunidad Tierra de Barros-Río Matachel tiene como objetivo principal la inserción laboral de los alumnos/as-trabajadores/as participantes (en adelante, beneficiarios/as del programa). Con la divulgación del presente documento, entendido como una propuesta de mínimos, se pretende conseguir la interiorización de unas normas básicas de convivencia, que garanticen el ejercicio pleno de los derechos y deberes de quienes integran el proyecto.

El Reglamento de régimen interno será de aplicación a la totalidad del personal técnico, así como a los beneficiarios del programa que participan en la Escuela Profesional dual de empleo sin perjuicio de lo establecido en la normativa específica que regula el programa, el Estatuto de los Trabajadores, los convenios colectivos suscritos por la entidad promotora y demás legislación aplicable.

Artículo 1.- Introducción:

El presente Reglamento pretende servir de norma, que articule dentro de la legalidad vigente aquellos aspectos propios del desempeño cotidiano de la labor encomendada al personal de esta Escuela Profesional estableciendo las normas de funcionamiento y coordinación.

- El personal técnico que presta sus servicios en el programa y que constituye el equipo técnico se clasifica de la siguiente forma:

a) Directora-gestora cuyas funciones son:

- Administrar operativamente 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, ejecución 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 subvencionables, cuantía de la subvención, pago de las subvenciones y justificación de la subvención, así como de la documentación administrativa y contable que se deriven.

- 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.

- Desarrollar los procesos de comunicación y archivo documental generados en la actividad del Proyecto.

- Organizar los recursos humanos y materiales que garanticen la impartición de los módulos complementarios y el diseño, desarrollo e implantación de un proyecto emprendedor transformador del

entorno, como una oportunidad para aumentar la autoconfianza del alumno trabajador para desarrollar iniciativas y aportar valor al mismo.

- 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.
- Planificación, programación, seguimiento y evaluación de los contenidos teórico-prácticos de orientación laboral, fomento de la actividad emprendedora, gestión empresarial y búsqueda de empleo.
- 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 diseño y 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.

b) Coordinadora de formación-Técnica acompañamiento/tutorización cuyas funciones son:

- 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 los alumnos trabajadores en su aspecto formativo, con el objetivo de conseguir una gestión conjunta y unificada, y el particular según lo establecido en la Orden ESS/1897/2013, 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 monitores.
- Establecer un plan individualizado para el alumno 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.
- 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/la alumno/a trabajador/a conozca los objetivos del proyecto, qué va a aprender, y que 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 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 alumno/a trabajador/a en este proceso sea activo y autónomo, y que sea consciente de ser el responsable de su propio aprendizaje y que el 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.
- 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.
- 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 art. 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.
- La organización de actividades "complementarias", acción tutorial, etc.

c) Monitores de formación ocupacional:

- 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/1897/2013, 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.
- 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/la alumno/a trabajador/a 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 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 alumno/a trabajador/a en este proceso sea activo y autónomo, y que sea consciente de ser el responsable de su propio aprendizaje y que el 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 de taller y de las actuaciones en obra asignadas. Uso y custodia de la maquinaria, herramientas y materiales asignadas.
- Control de asistencia diaria de los alumnos trabajadores asignados.
- 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 2.- Ámbito de aplicación.

La presente normativa regula las condiciones de trabajo del equipo técnico y de los alumnos/trabajadores de la Escuela Profesional Dual de Empleo "Furnayus I" y a fines informativos, se plasma por escrito para general conocimiento y constancia de su existencia a la hora de proceder durante el plazo de duración del mismo.

Artículo 3.- Condiciones del alumno-trabajador.

Define la condición de alumno/trabajador de la Escuela Profesional dual de empleo, el mantener con la Mancomunidad Tierra de Barros-Río Matachel (en adelante "entidad promotora") una relación regulada formalmente por un contrato de formación, por lo que son considerados trabajadores, sin perder la condición de alumno, en ningún caso.

La duración del contrato es de un año.

Durante la duración del contrato de formación, los alumnos/trabajadores tendrán derecho a la percepción de un salario equivalente al 75% del salario mínimo interprofesional vigente, además de la parte proporcional de dos pagas extraordinarias.

Artículo 4.- Condiciones del personal técnico.

El personal Técnico mantiene con la entidad promotora una relación regulada formalmente por un contrato de duración determinada. La duración del contrato es de un año y 14 días más, distribuidos 7 días antes del inicio de los alumnos y 7 días después de finalización de los alumnos.

Artículo 5.- El representante de los alumnos/as-trabajadores/as y sus funciones.

La representación de los alumnos/as-trabajadores/as será asumida por el representante. Su elección se realizará mediante votación de la totalidad de las alumnos/as de la Escuela Profesional.

- Funciones:

- Recoger quejas o sugerencias de los alumnos/as-trabajadores/as.
- Suplente del monitor en caso de ausencia en el aula y entorno de actuación.
- Actuar como testigo en la comunicación de sanciones.

Artículo 6.- Horario de trabajo.

La jornada laboral se establece en 37,5 horas semanales, que se distribuirán de lunes a viernes.

Se considera jornada laboral tanto las horas dedicadas a la formación teórico-práctica, como las dedicadas a trabajos reales.

A la hora que mejor se adapte a las necesidades y eficacia del módulo, se establecerá un descanso de treinta minutos pasados los cuales todo el personal se incorporará a las tareas que sus monitores les indiquen.

Artículo 7.- Calendario laboral.

La Escuela Profesional dual de empleo 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, Regional, los dos días establecidos por la entidad donde está ubicada la sede del Proyecto para los ejercicios 2022 y 2023, respectivamente y que afectan al desarrollo del proyecto.

Son días no laborables el 24 y 31 de Diciembre y el 22 de mayo. Si algunos de estos días coincidiesen en no laborable se acumulará 1 día más de vacaciones. Así mismo incrementará al número de días de vacaciones los días festivos que caigan en días no laborales.

Artículo 8.- Descanso semanal.

El personal del programa formativo tendrá derecho a un descanso semanal de dos días que, como regla general, comprenderá los días completos del sábado y el domingo.

Artículo 9.- Vacaciones anuales.

El personal del programa formativo tendrá derecho a vacaciones retribuidas con duración de veintidós días hábiles.

Las vacaciones del programa formativo coincidirán para todo el personal perteneciente a este servicio (equipo técnico y alumnos-trabajadores).

Las vacaciones no podrán ser sustituidas por compensación económica u horaria alguna.

El periodo de disfrute de las vacaciones anuales se fijará prioritariamente en un periodo que atienda a las necesidades del proceso formativo y de ejecución de los entornos de actuación de la Escuela Profesional. Dicho periodo se determinará a propuesta del equipo técnico y sometido a consenso por parte de todo el personal del proyecto (equipo técnico y alumnos-trabajadores), debiendo ser autorizado por la entidad promotora.

Artículo 10.- Permisos y licencias.

Permisos retribuidos. Los miembros del equipo técnico y los alumnos/as trabajadores/as se regirán por lo establecido en el convenio colectivo de la entidad promotora y tendrá derecho al disfrute de los permisos que se especifican a continuación, siendo necesario que lo comuniquen con la debida antelación y presentando la correspondiente justificación del hecho.

a) Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, cuatro días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

Por intervención quirúrgica de familiares hasta segundo grado, se disfrutará del día de la intervención y en el supuesto de que requiera continuar hospitalizado, por el tiempo que dure esta hasta un máximo de 4 días

naturales y siempre que no sea de aplicación los apartados anteriores.

Los días de permiso a los que se diese lugar por accidente, enfermedad u hospitalización podrán ser disfrutados, a criterio del trabajador, de forma consecutiva o alterna.

Por interrupción del embarazo, el cónyuge o pareja de hecho tendrá derecho a 4 días naturales desde el día de la interrupción.

Por fallecimiento de un familiar de tercer grado, el día del funeral si es en día laboral.

b) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día, que serán dos si existe cambio de residencia a otra localidad.

c) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine.

d) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración. Quedan excluidos por tanto los exámenes parciales.

Para la realización de cursos de formación o de perfeccionamiento profesional, si están directamente relacionados con las funciones o el puesto de trabajo que desempeña, se podrán conceder por el tiempo de duración del curso. Este permiso no implicará reducción en sus retribuciones y tendrá derecho a las dietas correspondientes.

e) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las trabajadoras embarazadas y cónyuge o pareja de hecho.

f) Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrá derecho a dos horas de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal de una hora al inicio y otra al final de la jornada o, en dos horas al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este permiso constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres, pero sólo podrá ser ejercido por uno de los progenitores en caso de que ambos trabajen.

Igualmente el trabajador/a podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente, que podrá disfrutarse seguidamente de la baja maternal.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

g) Por nacimiento, acogimiento o adopción, el cónyuge o pareja de hecho tendrá derecho a 2 días hábiles, ampliables según las circunstancias, que se podrá disfrutar toda vez que finalice el permiso de paternidad.

Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la trabajadora o el trabajador tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

h) Por razones de guarda legal, cuando el trabajador tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.

Tendrá el mismo derecho el que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

i) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el trabajador o la trabajadora tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes. Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes. Este permiso podrá sustituirse por otro a jornada completa, previa petición del interesado, hasta un máximo de quince días cuando exija una atención que no pueda prestar otra persona o institución".

j) Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

k) Durante el tiempo que duren las jornadas o reuniones de carácter profesional, social o sindical a los que asista el personal municipal, avisando con la debida antelación. Si la asistencia a tales actos fuese promovida o auspiciada por la Mancomunidad u otro organismo competente, tendrá derecho el trabajador a percibir indemnización en concepto de dietas, desplazamiento, etc.

l) Por el tiempo necesario, en los casos de asistencia a consultas médicas de especialistas o para acompañar a un familiar hasta primer grado que precise la presencia del trabajador o trabajadora.

Por el tiempo necesario para acompañar a hijos e hijas menores de edad a consulta médica.

m) Por el tiempo necesario para asistir a reconocimientos o recuperaciones relativas a enfermedades o accidentes profesionales.

n) Todos los trabajadores y trabajadoras tendrán derecho a quince días naturales en caso de matrimonio o acreditación de inscripción en el registro de parejas de hecho, pudiéndose acumular a los meses de vacaciones. Este permiso se disfrutará una sola vez por cada relación afectiva, independientemente de la fecha y del registro dónde se formalice.

o) El día en que se produzca el matrimonio o inscripción en el registro de pareja de hecho de familiares de primer grado,

p) Por asuntos particulares, se podrán disfrutar durante el año en curso un total de seis días. Este disfrute será de aplicación a los trabajadores con contrato igual o superior a un año. Para los contratos iguales o superiores a 2 meses, se disfrutarán de los días proporcionales a la duración del contrato, y cuando el cálculo contenga fracciones, estas se computarán como horas de reducción en una jornada.

Además de los días de libre disposición establecidos, los trabajadores y trabajadoras tendrán derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo. Este derecho será de aplicación a lo largo del año del cumplimiento.

En caso de enfermedad o ausencia, el personal al servicio de la Mancomunidad estará obligado a comunicar dicha ausencia de inmediato y a justificarla dentro de los tres días laborables siguientes a su falta de asistencial, así como a presentar los sucesivos partes de confirmación y alta

q) Permiso por parto: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la trabajadora siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

r) Permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

El cómputo del plazo se contará a elección del trabajador/a, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine.

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente

o simple, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

Los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las Leyes civiles de las Comunidades Autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento simple una duración no inferior a un año.

s) El permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo tendrá una duración de dieciseis semanas, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

En los casos previstos en los apartados q), r), y s) el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la trabajadora y, en su caso, del otro progenitor, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

Los trabajadores/as que hayan hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad y adopción o acogimiento tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

t) Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer trabajadora: Las faltas de asistencia de las empleadas municipales víctimas de violencia de género, total o parcial, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

Asimismo, las trabajadoras víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en cada caso.

Artículo 11.- Derechos.

- Los que a continuación se relacionan:
 - a) Respeto a la dignidad, intimidad y consideración debida de cada uno de los integrantes de la Escuela Profesional dual de empleo "Furnayus I", comprendida la protección frente a ofensas de naturaleza verbal, física, ideológica, religiosa, étnica, sexual y redes sociales.
 - b) Respeto a su conciencia cívica y moral.
 - c) Respeto a su dignidad personal.
 - d) Recibir una educación integral y una formación profesional (alumnos-as/trabajadores-as) que les capacite en el conocimiento de un oficio para su futura inserción laboral, conforme a los objetivos del programa y a las necesidades y posibilidades personales de cada uno.
 - e) Utilizar con la corrección debida las instalaciones, mobiliario y material del programa.
 - f) Disponer de las herramientas, equipos y utillaje adecuados para el desempeño de sus tareas conforme a las normas de seguridad y salud laboral en el trabajo.
 - g) A su integridad física y a una adecuada puesta en práctica de las normas de seguridad e higiene en el trabajo.

- h) Realizar actividades culturales diversas que contribuyan a su formación integral.
- i) A ser asesorados en la adquisición de técnicas de autoempleo y fórmulas para su inserción laboral.
- j) A participar en la organización del programa formativo a través de la formulación de sugerencias y opiniones, bien de forma individual o colectiva.
- k) A no ser discriminados por razón de sexo, estado civil, raza, edad, condición social, ideas religiosas o políticas, disminución física... según lo establecido en la Ley.
- l) A la percepción de la remuneración legalmente establecida.
- m) A ejercer el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante escrito dirigido al Director sobre cualquier imagen personal utilizada para la difusión de la Escuela Profesional dual de empleo, de acuerdo al derecho a la propia imagen reconocido en el artículo 18.1 de la Constitución y regulado por la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de Protección del Derecho al Honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, y la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
- n) A cuantos otros se deriven específicamente del contrato de trabajo y demás disposiciones concordantes.

Artículo 12.- Deberes.

- Los que a continuación se relacionan:
 - a) Respetar la dignidad de cuantas personas forman parte del programa, así como mantener una actitud cívica en su comportamiento personal.
 - b) Cumplir las obligaciones establecidas para su trabajo en el programa, de conformidad con las reglas de buena fe y diligencia.
 - c) Obedecer, por parte de los alumnos-as/trabajadores-as, las instrucciones del equipo técnico, encargado de su formación, en el ejercicio regular de sus funciones.
 - e) Adoptar medidas de seguridad e higiene en el trabajo, utilizando correctamente las protecciones y medios que el programa pone a su disposición.
 - f) Realizar las tareas concretas que le sean encomendadas bajo la dirección de cualquier miembro del equipo técnico, pudiendo ser adoptadas por el equipo de formadores las oportunas medidas de vigilancia y control para verificar tanto el cumplimiento de las obligaciones como el grado de aplicación del alumno/a-trabajador/ra participante.
 - g) Participar activamente en las clases teóricas complementarias de su formación integral, cumpliendo con las tareas que les sean encomendadas por los profesores, ya sean miembros integrantes del proyecto como aquellos colaboradores del mismo.
 - h) Guardar el debido respeto a los compañeros, manteniendo un trato de corrección y colaborando con ellos en el trabajo cuando sea necesario.
 - i) Respetar los edificios, instalaciones, mobiliario y demás material del programa y de la entidad promotora.
 - j) Hacerse responsables del vestuario, herramienta, utillaje o maquinaria al uso (docentes y discentes) que les sean entregadas para su trabajo, cuidándola y guardándola de modo conveniente y haciéndose cargo de su reposición en caso de pérdida o deterioro por mal uso de la misma, siempre que se demuestre la falta de diligencia por parte del usuario en tales circunstancias. En tal sentido indicar que la ropa de trabajo ha de ser utilizada únicamente en actividades desarrolladas en el programa y por personal autorizado.
- Todas las herramientas y utillaje entregados a los participantes, así como la maquinaria y herramientas aportadas por la entidad o adquiridas al comenzar el proyecto o a lo largo del desarrollo del mismo, deben entregarse en perfecto estado a la entidad, una vez finalizado el mismo.
- k) Utilizar el vestuario facilitado durante la totalidad de la jornada laboral, incluidos los 30 minutos de descanso establecidos, salvo en actividades muy concretas y por deseo expreso de la dirección del programa o la propia entidad promotora.
 - l) Adoptar actitudes de eficiencia, dinamismo y apego al trabajo que desempeñan, siendo conscientes en todo

momento de que de ellos depende la "imagen" que la Escuela Profesional dual de empleo ofrece a la localidad y su entorno.

m) Informar por parte de cualquier miembro de la Escuela Profesional dual de empleo, al equipo técnico, en la primera hora de la jornada laboral, de la no asistencia al trabajo, cuando por causas imprevistas se produzca la imposibilidad justificada de incorporación al centro, para evitar posibles desarreglos en horarios, planificación en el trabajo y perjuicios a los compañeros y en definitiva al desarrollo normal de la actividad del programa.

n) Comunicar al equipo técnico 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, garantizándose en todo caso el derecho a la intimidad y privacidad individual.

o) Atendiendo a la Ley antitabaco 28/2005, de 26 de diciembre, no se permitirá fumar en el lugar de trabajo y en las aulas de formación.

p) Cuando se falten unas horas del día o todo el día, por motivos de visita médica (otros), deberá aparecer en el justificante, la hora de entrada y salida en el centro médico, debiendo incorporarte al puesto de trabajo el resto de las horas, salvo que el médico prescriba por escrito reposo por más tiempo, indicando por escrito ese tiempo en número de días o horas con firma y sello facultativo. No pudiendo superar la prescripción de reposo en 3 días, y con un máximo acumulativo de cuatro días durante el periodo de un año de contrato.

Artículo 13. Salud laboral.

La Escuela Profesional dual de empleo proporcionará al inicio del proyecto el siguiente uniforme: 1 chaleco, 1 polar, 2 camisas de manga corta, 2 pantalones, un par de botas de seguridad, un casco de obra, cascos de protección auditiva, chaleco reflectante. Y guantes a renovar cuando se deterioren.

El uso de las prendas será obligatorio y se utilizará exclusivamente en horas de servicio. Su mantenimiento es responsabilidad directa de cada trabajador.

Todo el personal está sujeto a comunicar a la dirección del centro, cualquier desperfecto que apreciase tanto en instalaciones, mobiliario, equipos, herramientas, así como el abandono o incumplimiento de normas de seguridad e higiene.

Artículo 14.- Régimen disciplinario: Faltas, sanciones, competencia, prescripción y procedimiento.

A) Las faltas: Se clasifican en leves, graves y muy graves, estableciéndose su regulación en los apartados siguientes, así como las sanciones correspondientes a cada una de ellas.

A.1.- Faltas leves:

- La incorrección o falta de respeto con sus compañeros/as.
- Hasta tres faltas reiteradas de puntualidad sin causa justificada que superen los diez minutos en el plazo de un mes.
- Las discusiones durante la jornada laboral. Si tales discusiones produjesen graves escándalos o alborotos, podrán ser consideradas como faltas graves o muy graves.
- La práctica de todo tipo de juegos, uso de móviles o máquinas encaminadas a distraer la atención de cualquier miembro del programa durante el horario de trabajo y formación. Se solicitará siempre el uso del móvil al responsable del equipo técnico, responsable del desarrollo de las actividades formativas o laborales.
- El bajo rendimiento, comportamiento apático sin causa justificada, tanto en las actividades formativas como en el trabajo propio del programa. Interrupciones que entorpezcan tanto las clases teóricas como el trabajo efectivo y el consiguiente perjuicio para los compañeros.
- Presentarse a clase sin los útiles necesarios por descuido inexcusable.
- 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 (incluidos el tiempo de descanso).

- El descuido o mal uso de las instalaciones, mobiliario, herramientas y materiales del Centro.
- La no comunicación con la antelación debida de una falta por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- La no presentación en tiempo oportuno y reglamentado (tres días a partir de la ausencia en el trabajo) de los justificantes, salvo que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- Fumar en zonas no permitidas.
- Introducir en el centro de trabajo a personas ajenas al proyecto, sin previo aviso o permiso correspondiente, poniéndola en posible riesgo y responsabilizando consecuentemente a la dirección. Está prohibido el paso a toda persona ajena al proyecto, salvo en determinadas situaciones de promoción, divulgación o difusión del proyecto tales como visitas programadas, jornadas de puertas abiertas, exposiciones...
- Desobedecer una orden de un miembro del equipo técnico/monitores en el ejercicio de sus funciones.
- Una expulsión de clase o taller producida por falta de interés, comportamiento inadecuado o por impedir el desarrollo normal de las clases o el taller durante el periodo de un mes.

A.2.- Faltas graves:

- Haber sido sancionado por tres faltas leves en el período de un mes.
- La falta de obediencia debida al personal directivo y docente del programa o visitante.
- La inasistencia injustificada al trabajo de dos a cuatro días durante el período de un mes.
- El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada.
- La tenencia y consumo de alcohol, drogas y/o estupefacientes ilegales durante la jornada de trabajo y formación (entendida como el consumo de alcohol o drogas durante la jornada de trabajo y/0los claros síntomas de estar bajo los efectos del alcohol y la droga).
- El ataque a la integridad física y moral de los compañeros/as y en general, mantener conductas antisociales y/o violentas durante la jornada laboral.
- El incumplimiento o abandono reiterado de normas y medidas de seguridad e higiene en el trabajo.
- La simulación de enfermedad o accidente, así como el abuso del tiempo dedicado a consulta médica. Se exigirá por parte de la dirección del proyecto los justificantes de faltas de asistencia donde se hará constar la hora de la citación así como la hora de salida de la consulta.
- La ausencia en el trabajo sin causa justificada.
- Faltas de hurto y/o robo, tanto a los trabajadores como al programa o a la Entidad Promotora, así como a cualquier persona dentro o fuera del centro en cualquier actividad desarrollada por el programa. En este sentido se ponderará y valorará la gravedad del hecho por el equipo técnico, para tramitación de informes y expedientes cualesquiera que sean necesarios y sus correspondientes sanciones.
- Reincidir en falta de interés o apatía en la formación o en el trabajo.
- Causar negligentemente daños a cualquier compañero/a, dependencias, instalaciones, herramientas y materiales dependientes del programa.
- El uso inadecuado/sin autorización de cualquier medio de transporte durante la jornada laboral.
- La suplantación de otro trabajador, alterando los registros y controles de entrada y salida al trabajo.
- El acoso por razón de origen, religión, edad, sexo, etc.
- Fotografiar o grabar imágenes dentro de las instalaciones, centro de trabajo y dentro de las actividades de la Escuela Profesional dual de empleo para su posterior publicación o manipulación sin autorización en redes sociales.
- Cualquier otra que sin estar especificada sea considerada por el equipo técnico, como falta grave.

A.3.- Faltas muy graves:

- Más de cuatro faltas de puntualidad sin causa justificada en el plazo de un mes.
- Ocho o más faltas de puntualidad no justificadas cometidas en el periodo de seis meses.
- La inasistencia injustificada al trabajo durante tres días en un mes o nueve durante el período de seis meses. (Este punto implica la expulsión inmediata del proyecto de la Escuela Profesional)
- La notoria falta de rendimiento que conlleve inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
- Haber sido sancionado/a en más de una ocasión por incurrir en falta grave.
- Acudir al puesto de trabajo en estado de embriaguez o drogadicción, o alcanzar tal estado durante el horario del mismo.
- La manipulación intencionada, temeraria e irresponsable basada en la negligencia, desidia y descuido a propio intento de los equipos de los talleres que puedan ocasionar daños materiales y poner en peligro la seguridad y por consiguiente la integridad propia o ajena.
- La rotura y/o destrucción malintencionada de maquinarias, herramientas, materiales e instalaciones del programa.
- La simulación de accidente o enfermedad o la prolongación de la baja por enfermedad o accidente con la finalidad de realizar cualquier trabajo por cuenta propia o ajena.
- La apropiación hurto o robo de bienes ajenos.
- Los malos tratos de palabra u obra o faltas muy graves de respeto y consideración a los superiores, compañeros o subordinados.
- La desobediencia e indisciplina reiteradas o continuadas en el trabajo.
- La imprudencia o negligencia inexcusables en el desempeño del trabajo, así como el incumplimiento de las normas de seguridad e higiene en el trabajo cuando sean causantes de accidente laboral grave o produzcan graves daños a la empresa.
- La reincidencia en comisión de falta grave, dos o más veces, en un período de tres meses, aunque sean de distinta naturaleza, siempre y cuando hayan sido objeto de sanción.
- El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta grave
- Otras faltas no previstas en las anteriores que pueda considerarse por el equipo técnico como muy grave.

B) Sanciones:

- Será motivo de suspensión de sueldo por un día:
 - La falta de puntualidad en 3 ocasiones en el periodo de un mes.
 - La negativa a realizar cualquier tarea indicada por el personal del centro supondrá la suspensión de empleo y sueldo del mismo día.
 - El abandono del puesto de trabajo o de las aulas sin permiso del personal del centro y sin justificación alguna.
 - No aportar el justificante de asistencia a consulta médica con la hora de entrada y salida.
 - El no traer el uniforme y material completo proporcionado por el centro, así como no utilizar las medidas de seguridad

- Atendiendo a la gravedad de la falta cometida, se sancionará del modo siguiente:

B.1.- Faltas leves:

- Amonestación verbal por cualquier miembro del equipo técnico.
- Apercebimiento de la dirección por escrito, que se unirá a la propuesta de falta y por consiguiente apertura de expediente disciplinario.
- Suspensión de empleo y sueldo durante de un día, mediante comunicación escrita de las causas que la motivan, previo trámite de audiencia.

B.2.- Faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de uno a seis días, mediante comunicación escrita de las causas que la motivan.

B.3.- Faltas muy graves:

- Suspensión del programa y sueldo durante el plazo de siete días a un mes, mediante comunicación expresa de las causas que lo motivan.
- Y/o expulsión, extinción del contrato por despido disciplinario.

Nota: Cuando un trabajador/a no justifique documentalmente en tres días su ausencia del puesto de trabajo, bien sea por acumulación de horas o la jornada completa, automáticamente se le descontará de la nómina ese día en concreto, sin perjuicio del procedimiento sancionador instruido.

Será de aplicación la suspensión cautelar del inculpado hasta la resolución del expediente cuando su permanencia en el Programa impida el normal desarrollo del mismo.

- Para la graduación de la gravedad o levedad de las sanciones se atenderá a los siguientes criterios:
 - El grado de intencionalidad
 - El grado de perturbación producida en el funcionamiento del Programa
 - Los daños producidos a las personas o en las cosas
 - La reincidencia

C) Competencia:

Corresponde al representante legal de la entidad promotora del proyecto, o persona en quien delegue, la facultad de imponer las sanciones en los términos estipulados en el presente Reglamento de régimen interno, en el caso de faltas graves o muy graves.

Corresponde a la dirección del proyecto, con conocimiento de los alumnos-trabajadores, la facultad de imponer y sancionar disciplinariamente a los alumnos-trabajadores, observando en todo caso las disposiciones legales en vigor en el caso de faltas leves.

D) Prescripción de las faltas.

Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en la que la entidad promotora tenga conocimiento de las mismas y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

Dichos plazos quedarán interrumpidos por cualquier acto propio del expediente instruido o información preliminar del que pueda instruirse, incluida la audiencia propia al interesado, siempre que la duración en su conjunto no supere el plazo de tres meses, sin mediar culpa del trabajador expedientado.

E) Procedimiento:

El proceso de inicio de expediente corresponderá a cualquier miembro del equipo técnico del Programa (previo informe del director del Proyecto)

La apertura del expediente será comunicada al alumno-trabajador, con expresión de los hechos que la motivaron y la fecha en que ocurrieron.

Para la imposición de sanciones por faltas leves no será preceptiva la instrucción del expediente sancionador, salvo el trámite de audiencia al inculpado, así como la comunicación escrita motivada.

La comunicación de apertura de expediente sancionador al trabajador servirá de notificación de los hechos imputados y éste tendrá un plazo de 3 días hábiles para formular alegaciones.

Recibidas las alegaciones, o pasado el plazo para hacerlo, se dará traslado de la propuesta de sanción a la Entidad Promotora, que dictará la resolución definitiva, la cual será comunicada por escrito al trabajador.

En las faltas muy graves la instrucción del expediente sancionador será iniciada por la dirección, a propuesta escrita del equipo técnico o por propia iniciativa.

La sanción será impuesta por el representante legal de la entidad promotora, a propuesta de la dirección del centro, y requerirá comunicación escrita y motivada al inculpado, concediéndole un plazo de 72 horas para que alegue en su defensa lo que estime oportuno. Seguidamente, la dirección dará traslado de la propuesta de sanción a la entidad promotora, que dictará la resolución definitiva con notificación al interesado.

La baja definitiva o exclusión del alumnado/a-trabajador/a, propuesta por la Dirección del proyecto Escuela Profesional Dual "Furnayus I", requerirá la tramitación de un expediente disciplinario y será impuesta por el representante legal o persona en quién delegue y paralelamente requerirá la tramitación establecida en la normativa concordante del programa de ESCUELAS PROFESIONALES DUALES PARA EL EMPLEO.

Artículo 15.- Régimen jurídico, jurisdicción competente, entrada en vigor, vigencia y modificación:

a) Régimen jurídico.- En lo no establecido en el presente Reglamento interno, se estará a lo dispuesto en la legislación laboral, convenio colectivo de la entidad, normativa de la Dirección General de Formación para el Empleo, y demás aplicable.

b) Jurisdicción competente.- 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/trabajadores, así como entre esta y los integrantes del equipo formativo.

c) Entrada en vigor.- El presente Reglamento, entrará en vigor una vez ratificado por las partes integrantes del proyecto (entidad promotora, equipo técnico y representantes de los alumnos/as trabajadores/as) y con carácter retroactivo.

d) Vigencia.- Se mantendrá vigente hasta la finalización del programa formativo y periodo de prácticas y trabajos en obra real, que suman la duración total del programa, todo ello sin perjuicio de las disposiciones legales aplicables.

e) Modificación/reforma.- La entidad promotora a iniciativa propia o a requerimiento de la dirección del programa, podrá acordar las modificaciones que se estimen convenientes al presente Reglamento 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.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Villafranca de los Barros, a fecha de la firma digital.- El Presidente, Francisco Ginés Vázquez.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
MANCOMUNIDADES**
Mancomunidad Integral "Sierra Suroeste"
Jerez de los Caballeros (Badajoz)

Anuncio 5498/2022

Aprobación definitiva del presupuesto general para 2022

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2022

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169.3 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, al que remite el artículo 177.2 del citado RDL 2/2004; se hace público para general conocimiento, que la asamblea de esta mancomunidad, en sesión ordinaria celebrada el día 21 de septiembre de dos mil veintidós, adoptó acuerdo de aprobación inicial del presupuesto –ejercicio económico 2022-, con sus bases de ejecución y demás documentos y anexos que lo integran, que ha resultado definitivo, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo durante el plazo de exposición pública, (Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número 184 –anuncio número 4136/2022-) de fecha 27 de septiembre de 2022 –martes-.

1.º.- Resumen del referenciado presupuesto para 2022.

ESTADO DE GASTOS

Capítulos	Denominación	Euros
A) Gastos por operaciones corrientes		
1	Gastos de personal	2.185.303,34
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	273.944,72
3	Gastos financieros	10.000,00
4	Transferencias corrientes	0,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
B) Gastos por operaciones de capital		
6	Inversiones reales	20.000,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
Total gastos		2.489.248,06

ESTADO DE INGRESOS

Capítulos	Denominación	Euros
A) ingresos por operaciones corrientes		
1	Impuestos directos	0,00
2	Impuestos indirectos	5.000,00
3	Tasas y otros ingresos	0,00
4	Transferencias corrientes	2.469.248,06
5	Ingresos patrimoniales	0,00
B) Ingresos por operaciones de capital		
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	15.000,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
Total ingresos		2.489.248,06

2.º.- Plantilla y relación de puestos de trabajo de esta entidad, aprobado junto con el presupuesto general para 2022

2.º.1.-) Personal Funcionario

	Denominación del puesto de trabajo	N.º de puestos de trabajo de idéntica clasificación y retribución
1.º Con Habilitación Nacional	Secretario-Interventor	1

2.º.2.-) Personal laboral

N.º	Denominación	Puesto de trabajo
Personal laboral fijo		
2	Contratados	Trabajadora Social
1	Contratado	Técnico de Gestión
1	Contratado	Técnico Admo. Local
1	Contratado	Gerente
4	Contratados	Conductor/a maquinaria

N.º	Denominación	Puesto de trabajo
Personal laboral indefinido		
3	Contratados	Dinamizadores deportivos
1	Contratado	Arquitecto Técnico
1	Contratado	Delineante
1	Contratado	Agente de igualdad
1	Contratado	Psicóloga
1	Contratado	Educadora Social
5	Contratado	Trabajadora Social

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 171.1 del citado Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, se podrá interponer directamente contra el referenciado presupuesto general, recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

La interposición de dicho recurso no suspenderá por sí solo la aplicación del presupuesto aprobado.

En Jerez de los Caballeros, a fecha de la firma digital.- El Presidente, Manuel Naharro Gata.



DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA
Godofredo Ortega y Muñoz, 4 1ª Planta
www.dip-badajoz.es/bop