



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín nº 42

jueves, 2 de marzo de 2023

SUMARIO

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIONES

Diputación de Badajoz

Área de Transformación Digital y Turismo (Badajoz)

- [00867] Bases específicas con convocatoria de subvenciones destinadas al Programa de Turismo Termal de la provincia de Badajoz para el año 2023
- [00886] Extracto de las bases específicas con convocatoria de subvenciones de la Diputación de Badajoz destinadas al Programa de Turismo Termal de la provincia de Badajoz durante el ejercicio 2023

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Ahillones

- R00799 Corrección de error en edicto publicado el 28 de febrero de 2023 sobre la aprobación definitiva de la modificación de la relación de puestos de trabajo

Ayuntamiento de Almendralejo

- [00877] Corrección de error en edicto publicado el 19 de diciembre de 2022 sobre la aprobación de la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Almendralejo para el año 2022

Ayuntamiento de Badajoz

- [00873] Decreto de nombramiento como funcionarios de carrera de la convocatoria de dos plazas de Arquitecto/a del Ayuntamiento de Badajoz
- [00890] Lista definitiva de aspirantes admitidos, composición del Tribunal y fecha de examen para cubrir una plaza de Maestro Electricista del Ayuntamiento de Badajoz

Ayuntamiento de Capilla

- [00795] Aprobación definitiva de la Ordenanza municipal sobre gestión de residuos de la construcción y demolición en el término municipal de Capilla

Ayuntamiento de Castilblanco

- [00889] Aprobación definitiva del presupuesto general para 2023

Ayuntamiento de Granja de Torrehermosa

- [00887] Bases de la convocatoria para la selección por concurso-oposición de un puesto de trabajo de Auxiliar Administrativo interino del Ayuntamiento de Granja de Torrehermosa

Ayuntamiento de Oliva de la Frontera

- [00875] Corrección de error en edicto publicado el 20 de diciembre de 2022 sobre las bases de estabilización de empleo temporal para cubrir plazas pertenecientes al Grupo A2 como personal laboral fijo mediante concurso
- [00874] Corrección de error en edicto publicado el 20 de diciembre de 2022 sobre las bases de estabilización de empleo temporal para cubrir plazas pertenecientes al Grupo C1 y C2 como personal laboral fijo mediante concurso
- [00876] Corrección de error en edicto publicado el 21 de diciembre de 2022 sobre las bases de estabilización de empleo temporal para cubrir plazas pertenecientes al Grupo D como personal laboral fijo mediante concurso

Ayuntamiento de Olivenza

- [00884] Aprobación inicial del presupuesto general para 2023

Ayuntamiento de Santa Amalia

- [00895] Lista provisional de admitidos y excluidos del proceso selectivo para proveer una plaza de Oficial I AP incluida en el proceso de estabilización de empleo del Ayuntamiento de Santa Amalia

Ayuntamiento de Villanueva de la Serena

- [00882] Extracto de las ayudas económicas a los agricultores villanovenses para la modernización, el incremento de la productividad y el desarrollo de nuevas orientaciones productivas durante el año 2023
- [00881] Extracto de las bases reguladoras de la concesión de ayudas económicas destinadas a la recuperación de locales comerciales vacíos durante el año 2023

Ayuntamiento de Villanueva del Fresno

- [00858] Bases de selección para la cobertura en propiedad de dos plazas de Administrativo, mediante el sistema de concurso-oposición por promoción interna
- [00861] Bases de selección para la cobertura en propiedad de una plaza de Peón de Usos Múltiples, mediante el sistema de concurso-oposición por promoción interna

Ayuntamiento de Zafra

- [00888] Bases reguladoras de la campaña de fomento del consumo local "Zafra Suma"
- [00770] Extracto de las bases reguladoras de la campaña de fomento del consumo local "Zafra Suma"
- [00871] Modificación del Tribunal Calificador del proceso para la provisión de bolsa de empleo de carácter temporal dentro del Programa de Activación del Empleo Municipal del Ayuntamiento de Zafra para la categoría de Oficial de obras
- [00870] Modificación del Tribunal Calificador del proceso para la provisión de bolsa de empleo de carácter temporal dentro del Programa de Activación del Empleo Municipal del Ayuntamiento de Zafra para la categoría de Sepultureros/as

Ayuntamiento de Zahínos

- [05292] Solicitud de licencia para la apertura de local para la actividad de "peluquería"

MANCOMUNIDADES

Mancomunidad Integral de Municipios Centro (Calamonte)

- [00878] Bases que han de regir la convocatoria para cubrir una plaza de Delineante/Administrativo, por el sistema de concurso-oposición mediante contratación laboral indefinida, a jornada completa

Mancomunidad Vegas Bajas del Guadiana II

- [00883] Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, Tribunal y fecha de baremación de méritos de la convocatoria para la selección de dos plazas de Trabajador/a Social por concurso

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIOS

Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico

Confederación Hidrográfica del Guadiana

Comisaría de Aguas (Badajoz)

- [05008] Información pública de la solicitud de autorización administrativa para la construcción de varias obras de paso en zona de dominio público hidráulico en los términos municipales de Lobón y Mérida
- [00279] Solicitud de autorización administrativa para la mejora y acondicionamiento de pasarela peatonal con vado inundable en los términos municipales de Magacela y Villanueva de la Serena
- [00303] Solicitud de construcción de una pasarela peatonal en zona de dominio público hidráulico, en el término municipal de Hinojosa del Valle
- [00302] Solicitud de construcción de una pasarela peatonal en zona de dominio público hidráulico, en término municipal de Usagre

ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES
Diputación de Badajoz
Área de Transformación Digital y Turismo
Badajoz

Anuncio 867/2023

Bases específicas con convocatoria de subvenciones destinadas al Programa de Turismo Termal de la provincia de Badajoz para el año 2023

BASES ESPECÍFICAS CON CONVOCATORIA REGULADORA DE SUBVENCIONES DESTINADAS AL PROGRAMA DE TURISMO TERMAL DE LA PROVINCIA DE BADAJOZ DURANTE EL EJERCICIO 2023

DECRETO

En Badajoz, a fecha de la firma electrónica.

El Plan Estratégico de Subvenciones de la Institución para 2023, aprobado por la Junta de Gobierno con fecha 13 de diciembre de 2022 (BOP número 240 de 20 de diciembre de 2022), contempla entre sus objetivos estratégicos el de la eliminación de las desigualdades para ofrecer las mismas oportunidades a todos los ciudadanos de la provincial, tratando de asegurar el acceso de la ciudadanía a los servicios, la prestación integral de las atenciones, la igualdad de hombres y mujeres, y la promoción e inserción social, así como la promoción del turismo, como reflejo de su peso creciente en la economía provincial y de cada uno de sus municipios, respaldando el desarrollo de actividades de atracción de visitantes, la mejora de la imagen de la provincia y sus municipios y la información sobre los valores de los ciudadanos, tratando de coordinar la actividad turística con otras instituciones públicas y privadas.

En esta línea, la Diputación de Badajoz vincula su Plan Estratégico de Subvenciones a la Agenda 2030, adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas en septiembre de 2015, y a la consecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), y en particular el ODS 8 "Trabajo decente y crecimiento económico" para la consecución de estos objetivos, la Diputación de Badajoz ha venido manteniendo un programa de fomento del turismo termal. El Programa de Turismo Termal de la Diputación de Badajoz contempla tres perspectivas diferentes. En primer lugar, el fomento de la salud y la adecuada utilización del ocio como objetivo al que pueden contribuir todos los poderes públicos a través de acciones concretas. También es un objetivo básico de este Programa la promoción y el fomento del turismo en los establecimientos termales y en sus respectivos Municipios, así como en zonas circundantes. Como consecuencia de ello, y dado el impulso a la actividad económica de los establecimientos participantes, el mantenimiento y la creación de empleo en los mismos, y por ende el fomento del desarrollo social y económico en la provincia de Badajoz.

Para el establecimiento efectivo de estas subvenciones se han de aprobar las bases específicas reguladoras de la concesión, conjunta o previamente a la convocatoria, con arreglo a lo que disponen la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento aprobado por RD 887/2006, de 21 de julio, así como la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación de Badajoz. Considerando la competencia propia de la Diputación, en virtud del artículo 36.1 d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, conforme al cual, es competencia de esta, "La cooperación en el fomento del desarrollo económico y social y en la planificación en el territorio provincial, de acuerdo con las competencias de las demás Administraciones Públicas en este ámbito".

Así pues, se ha previsto este programa de ayudas con el objeto de incentivar el consumo en los establecimientos de turismo termal, así como de contribuir a la mejora de la calidad de vida y la mejora de la salud de nuestros ciudadanos, la adecuación de la actividad de los balnearios a la nueva realidad, así como al estímulo y a la revitalización de la actividad turística en la provincia que facilite la subsistencia del sector, seriamente dañado tras la crisis sanitaria.

Vista la propuesta de la Dirección del Área de Transformación Digital y Turismo sobre la aprobación de unas bases específicas con convocatoria reguladoras de subvenciones de la Diputación de Badajoz para el presente ejercicio de 2023, reguladora de subvenciones destinadas al programa de turismo termal, que constituyan la normativa específica por la que se rija la misma.

Considerando la competencia que me confiere el artículo 33.2 de la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación de Badajoz, y la regulación contenida en y la Ordenanza Reguladora del Procedimiento Administrativo Electrónico y del Registro Electrónico de la Diputación de Badajoz (BOP número 9, de 15 de enero de 2021).

HE RESUELTO:

Primero.- Aprobar las bases específicas con convocatoria, reguladoras de las subvenciones de la Diputación de Badajoz para el programa de Turismo Termal 2023, así como sus Anexos, cuyos textos forman parte inseparable del presente acuerdo.

Segundo.- Aprobar los modelos de documentos electrónicos que se relacionan para posibilitar su remisión por vía telemática mediante los sistemas de firma electrónica previstos:

1. Solicitud de plaza en el programa de Turismo Termal 2023. (Anexo I).
2. Remisión electrónica de documentación para la subsanación de solicitud de subvención destinada al programa de Turismo Termal 2023. (Anexo III).

Tercero.- Incoar la apertura del oportuno expediente de gasto por la cuantía total máxima que fije la convocatoria en concepto de aportación de la Diputación a dicho programa. El importe destinado a la convocatoria de 2023, se encuentra consignado en la aplicación presupuestaria 162/43200/47900/0800 "Programa de Turismo Termal" del Presupuesto General de la entidad para 2023, con una dotación de 60.000,00 euros.

Cuarto.- Aprobar la convocatoria que desarrolla el procedimiento para la concesión de las subvenciones convocadas en régimen de concurrencia competitiva, de acuerdo con los principios generales de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, las Bases de Ejecución del Presupuesto General de Diputación, los Principios de actuación y los objetivos generales y estratégicos del Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación Provincial de Badajoz para el año 2023 y demás normas de Derecho administrativo aplicables.

Quinto.- Dar traslado de la presente Resolución a la Secretaría General de la Institución a efectos de poder dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.d) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de la administración Local con habilitación nacional, a efectos de la transcripción de la presente respecto a las funciones de fe pública que comprende "transcribir al libro de resoluciones de la Presidencia las dictadas por aquélla y por los miembros de la Corporación que resuelven por delegación de la misma".

Sexto.- Dar traslado de la presente resolución al Pleno de la Corporación Provincial, en la próxima sesión ordinaria que se celebre y publicar la misma en el Boletín Oficial de la Provincia para garantizar su divulgación y facilitar su conocimiento.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, potestativamente podrá interponer recurso de reposición ante esta Presidencia de la Diputación de Badajoz en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en los artículos 8.1, 14, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Lo dispone así el Diputado Delegado del Área de Transformación Digital y Turismo, por decreto del presidente, en el lugar y fecha señalados en el encabezamiento.

Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Presidente, P.D. el Diputado Delegado del Área de Transformación Digital y Turismo (Decreto 05/07/2019, BOP número 128, 08/07/2019), Manuel José González Andrade.

BASES REGULADORAS

BASE 1. OBJETO.

1. Las presentes bases tienen como objeto la regulación de la concesión de subvenciones en especie en el marco del Programa de Turismo Termal de la Diputación de Badajoz para su desarrollo en establecimientos termales de su provincia durante el año 2023.

2. La concesión de estas subvenciones facilita el acceso de los ciudadanos, en las condiciones establecidas en estas bases, a los servicios de tratamientos termales que presten los establecimientos acogidos al mismo en la provincia de Badajoz.

BASE 2. NATURALEZA DE LA SUBVENCIÓN.

Las subvenciones de estas bases, tienen la consideración de ayudas en especie, tal y como recoge la Disposición Adicional

Quinta de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones y artículo 3 del Real Decreto 887/2006 de 21 de julio.

Por tanto, la concesión de subvención y la condición de beneficiario no supondrá derecho alguno de cobro, sino la condición de beneficiario de unos servicios subvencionados, contratados previamente por la Diputación de Badajoz con la intención de otorgarlos a las entidades beneficiarias de la convocatoria.

Estas subvenciones son compatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera administraciones o entidades públicas o privadas, siempre que la suma de todas ellas no supere el coste de la actividad subvencionada.

Por su naturaleza de subvención en especie, igualmente decae la consideración de los pagos anticipados.

BASE 3. DOTACIÓN PRESUPUESTARIA.

La cuantía total máxima destinada a esta línea de ayudas asciende a 60.000,00 euros, e irán imputados a los créditos presupuestarios consignados en la aplicación presupuestaria:

- 162/43200/47900/0800

Tal importe inicial podrá verse incrementado en una cuantía adicional derivada de cualquiera de los supuestos previstos en el artículo 58.2 a) del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, cuya aplicación a la concesión de subvenciones no requerirá de una nueva convocatoria.

La efectividad de dicha cuantía adicional queda condicionada a la disponibilidad del crédito presupuestario, previa la modificación presupuestaria que, en su caso, proceda, en un momento anterior a la resolución de la concesión de las subvenciones. Con carácter simultáneo, y condicionado a la aprobación de las presentes bases con convocatoria, se aprueba el gasto en los términos previstos en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

BASE 4. BENEFICIARIOS. REQUISITOS.

1. Podrán ser beneficiarios de estas subvenciones las personas que reúnan los siguientes requisitos:

- a) No padecer alteraciones del comportamiento que puedan afectar a la normal convivencia en los establecimientos, ni padecer enfermedad infecto-contagiosa.
- b) Poder valerse por sí mismos para las actividades básicas de la vida diaria.
- c) Ser mayor de 16 años.
- d) No padecer contraindicaciones médicas para recibir los tratamientos termales.

2. Los beneficiarios de las plazas deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria mediante declaración jurada, conforme al anexo I, siendo estos datos comprobados posteriormente por el personal médico de los establecimientos termales en caso de resultar adjudicatario de una plaza.

3. Los beneficiarios deberán encontrarse al corriente en sus obligaciones tributarias con la Hacienda del Estado, la Seguridad Social y la Diputación Provincial de Badajoz, y no estar incurso en prohibición para ser beneficiario de subvenciones.

4. A fin de verificar y consultar los datos relativos a la identidad, cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda estatal y la Diputación de Badajoz y con la Seguridad Social, en ausencia de oposición expresa por parte del interesado, se recabará por Diputación de Badajoz dichos datos o documentos electrónicamente a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.

BASE 5. RÉGIMEN DE CONCESIÓN

Estas subvenciones se concederán por el procedimiento de concurrencia mediante convocatoria abierta en aplicación de lo previsto en el artículo 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en los artículos 58 y 59 de su Reglamento aprobado por RD 887/2006, de 21 de julio, así como en el artículo 11 de la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación Provincial de Badajoz.

La convocatoria abierta se desarrollará en dos fases, con los créditos máximos y plazos que se indican a continuación:

	Presupuesto máximo	Plazo máximo de presentación de las solicitudes (*)	Plazo máximo de la resolución de concesión (*)
Fase 1	50.000,00 €	20 días naturales	60 días naturales
Fase 2	10.000,00 € más el remanente de la primera fase si lo hubiese.	Desde finalización plazo anterior hasta 31 de mayo de 2023	90 días naturales

(*) Todos los plazos se computarán "a partir de la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el BOP".

Tales créditos se financiarán con cargo a la aplicación presupuestaria que se indica en la Base 3 y podrán verse incrementados por créditos adicionales o sobrantes en la forma prevista en dicha Base.

El criterio de selección de las solicitudes en la resolución de concesión será el del orden de entrada, entre aquellas que reúnan todos los requisitos. Cada solicitante solo podrá presentar una única solicitud. En el caso de presentar más de una solicitud, se entenderá que la primera que haya sido presentada es la que se atenderá.

A los efectos anteriores, en los casos de solicitantes a los que se haya requerido la subsanación de sus solicitudes o del incumplimiento de algún requisito que les impidiera ser beneficiarios de las subvenciones, la fecha de entrada a considerar será la de la presentación de la solicitud inicial.

En el caso de que se agote el presupuesto máximo estipulado para la primera fase, las solicitudes que cumplan todos los requisitos que se hayan presentado en dicha fase y no hayan obtenido plaza, pasarán automáticamente a la segunda fase.

BASE 6. MODALIDAD DEL PROGRAMA.

Las personas interesadas en solicitar esta ayuda deberán presentar en plazo, solicitud debidamente cumplimentada en el modelo -Anexo I-.

La modalidad de tratamiento ofertada es:

Tratamientos con estancia.

a) Serán estancias, en los establecimientos termales de la provincia de Badajoz, de 7 días / 6 noches con alojamiento en habitación doble / 5 días de tratamiento en balneario (4 técnicas al día) en régimen de pensión completa.

b) Con carácter general cada beneficiario indirecto/usuario en esta modalidad tendrá cinco días de tratamiento en los cuales se les aplicarán cuatro técnicas termales por día. En todo caso, no se aplicará las técnicas termales cuando esté contraindicado por el personal médico del establecimiento termal correspondiente o cuando el usuario así lo solicite expresamente, teniendo que facilitarle el balneario alguna alternativa, siempre que sea viable y posible.

c) Los tratamientos termales se realizarán utilizando las técnicas específicas de cada modalidad terapéutica, adecuadas a la circunstancia personal de cada participante, en función de la tolerancia y características del mismo y siempre bajo prescripción facultativa y seguimiento médico.

d) Los beneficiarios/usuarios tendrán un reconocimiento médico previo a la aplicación de las técnicas termales con objeto de conocer su situación médica inicial y prescribir el tratamiento termal más adecuado. El personal médico del establecimiento deberá efectuar un correcto seguimiento de los tratamientos/técnicas termales con objeto de controlar la evolución de los participantes, con especial vigilancia de aquellas personas que padecen enfermedades crónicas o cuentan con un tratamiento farmacológico que pudiera verse afectado por estas técnicas termales. Se realizará un último control médico emitiéndose un informe, a petición de la persona usuaria, donde se describan todas las características del tratamiento efectuado, la evolución durante el mismo, así como las posibles recomendaciones.

e) Los solicitantes podrán elegir indistintamente el establecimiento que más le satisfaga entre los balnearios prestatarios del servicio del presente programa, entendiéndose que la asignación de plazas estará sujeta a disponibilidad por parte del establecimiento termal.

f) Esta modalidad incluye la estancia en habitación doble, salvo que por causas no imputables a la persona o por circunstancias debidamente acreditadas deba ocupar una habitación individual. Las personas que demanden expresamente una habitación individual deberán abonar el coste adicional que corresponda, que

podrá variar según el establecimiento.

g) Se tendrán en cuenta las características de los participantes del programa a la hora de confeccionar los menús, teniendo en cuenta que las personas por prescripción facultativa así lo requieran o así lo acrediten, dispondrán de un menú especial. En todo caso, el servicio de manutención podrá realizarse en régimen de autoservicio o servicio en mesa. Si el establecimiento optase por autoservicio, deberá prever personal de apoyo para las personas usuarias que lo precisen.

h) El tipo de desayuno será, como mínimo, el denominado "continental" compuesto por café y/o infusión, zumo, pastelería variada y tostadas, aceite de oliva, mantequilla y mermelada; los menús serán variados, ofertando por lo menos, dos modalidades diferentes, tanto para el primero como para el segundo plato y sobremesa. Los menús de comida y cena incluirán vino de mesa de calidad media y agua embotella.

i) El desplazamiento desde el domicilio hasta el establecimiento termal, así como el desplazamiento de regreso correrá a cargo de las personas beneficiarias.

Financiación: Las condiciones de financiación de esta modalidad son las siguientes:

- Prestación de servicio tratamiento con estancia:

Esta modalidad del programa tiene un coste total de 526,00 euros (IVA incluido) por persona usuaria y estancia, de los cuales Diputación de Badajoz financiará 210,00 euros. El importe restante (316,00 euros) correrá a cargo del beneficiario.

El citado importe es precio cerrado para todos los servicios incluidos en el programa, sin que proceda efectuar deducción alguna si por cualquier causa imputable a la persona beneficiaria, esta no disfrutase de la totalidad de los servicios.

Los servicios de tratamiento con estancia podrán ser disfrutados desde la fecha de publicación de la resolución del programa de Turismo Termal 2023, en el Boletín Oficial de la Provincia hasta las fechas indicadas en el Anexo II de la convocatoria para cada balneario.

El número total de plazas ofertadas en esta línea de tratamientos con estancia son 284 plazas, 142 por cada balneario ofertado en esta convocatoria.

BASE 7. GASTOS SUBVENCIONABLES.

Al tratarse de una subvención en especie, y de acuerdo con el objeto de estas Bases, el gasto subvencionable coincide con el gasto contratado por el Área de Transformación Digital y Turismo, para el desarrollo del Programa de Turismo Termal.

La Diputación Provincial aporta 210,00 euros por cada plaza del programa, con independencia de la aportación que le corresponda al beneficiario.

BASE 8. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

El plazo para presentar las solicitudes será el indicado en la base 5. Las solicitudes se dirigirán al presidente de la Diputación de Badajoz y se formularán conforme al modelo que figura como anexo I en las bases de esta convocatoria, acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI, en el supuesto en el que se deniegue expresamente la autorización al Área de Transformación Digital y Turismo de Diputación de Badajoz para su consulta a través de la Plataforma de Intermediación de Datos.
- Certificados acreditativos de estar al corriente con la Hacienda Estatal y la Seguridad Social, en el supuesto en el que se deniegue expresamente la autorización al Área de Transformación Digital y Turismo para su consulta a través de la Plataforma de Intermediación de Datos.
- En su caso, documento acreditativo de la representación legal, si la solicitud se presenta a través de representante.
- Las solicitudes se tramitarán por medios electrónicos, y por cualquiera de los medios a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Podrá utilizarse para ello aquellas aplicaciones informáticas que permitan la relación electrónica entre registros administrativos. A tales efectos, los anexos a esta convocatoria se podrán descargar en la siguiente dirección web: <http://www.dip-badajoz.es/diputacion/subvenciones/index.php>
- Se deberá presentar una solicitud individual por cada solicitante, debiendo remitirse en un registro individualizado no siendo válido el envío de varias solicitudes en un mismo número de registro. En el caso de que se presenten varias solicitudes en un mismo número de registro, se requerirá la presentación individualizada de todas las solicitudes afectadas.

En el supuesto de la presentación electrónica de las mismas, se realizará a través de la Sede Electrónica, durante las veinticuatro horas del plazo establecido, accesible desde la página principal de Diputación de Badajoz

<https://sede.dip-badajoz.es>. Tales solicitudes electrónicas deberán cumplir los requisitos establecidos en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Diputación Provincial de Badajoz podrá en cualquier momento requerir a los solicitantes 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.

De conformidad con lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, por la que se regula el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las solicitudes también podrán presentarse en cualesquiera de los lugares y por los medios establecidos en dicho precepto.

La presentación de la solicitud implicará que se autoriza expresamente a la Diputación Provincial de Badajoz para el tratamiento automatizado de todos los datos contenidos en ella, según lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales.

BASE 9. SUBSANACIÓN DE SOLICITUDES.

En los supuestos en que la solicitud presentada o la documentación que la acompañe no reúna los requisitos exigidos, se requerirá al solicitante para que, en un plazo de diez días hábiles, subsane los defectos observados, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En estos casos, se entenderá como fecha de entrada de la solicitud la fecha de la solicitud inicial.

BASE 10. GESTIÓN E INSTRUCCIÓN DE LA CONVOCATORIA.

La gestión e instrucción de los expedientes se llevará a cabo por el Área de Transformación Digital y Turismo de la Diputación de Badajoz, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos a valorar. El órgano instructor del procedimiento será el director del Área de Transformación Digital y Turismo.

Examinada la documentación que conforme cada solicitud, el órgano instructor requerirá, en su caso, del solicitante la subsanación de los defectos u omisiones observados en la misma, conforme a lo establecido en la Base anterior. Los nuevos documentos subsanados u omitidos deberán presentarse por los mismos medios y forma referidos en la Base 8 para los documentos iniciales.

En paralelo, el órgano instructor solicitará, de la Tesorería Provincial, los certificados de que no tienen deudas pendientes en periodo ejecutivo con la Diputación y, en su caso, recabará de los correspondientes organismos (en el caso de que los solicitantes no hayan denegado expresamente su consentimiento) los certificados de que están al corriente de sus pagos frente a la Hacienda Estatal y la Seguridad Social.

Analizada la totalidad de la documentación presentada por cada solicitante, incluyendo aquella que subsane los defectos observados en la inicial y los certificados referidos anteriormente, por la Secretaría General de certificado comprensivo de las solicitudes presentadas en el plazo establecido en la Base 8, el órgano instructor ordenará sucesivamente las solicitudes dentro del plazo de la convocatoria, conforme vayan cumpliendo todos los requisitos, hasta el límite del presupuesto máximo y las sustanciará en un informe motivado de preevaluación, justificando las que no han sido valoradas por no cumplir los requisitos establecidos en estas bases o han sido presentadas fuera del plazo establecido, que elevará al órgano colegiado referido en la siguiente Base, a quien corresponderá las propuestas de resolución correspondientes al órgano concedente.

BASE 11. COMISIÓN DE VALORACIÓN.

Se creará una Comisión de Valoración para examinar y valorar las solicitudes a la vista de los informes del órgano instructor, siendo su composición, de acuerdo con lo establecido en el artículo 11.7 de la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación Provincial de Badajoz, la siguiente:

- Presidente: El Director del Área de Transformación Digital y Turismo o funcionario en quien delegue.
- Vocales: Dos empleados públicos provinciales de la Diputación Provincial de Badajoz, designados por el órgano convocante. Uno de ellos ejercerá como Secretario de la comisión de valoración con voz y voto.
- El Interventor General de la corporación o persona en quien delegue, con voz, pero sin voto.

- El Secretario General de la Diputación de Badajoz o persona en quien delegue, con voz, pero sin voto.
- La Jefa de Servicio de Régimen Jurídico y Gestión de Subvenciones del Área de Economía y Hacienda o persona en quien delegue, con voz, pero sin voto.

La Comisión de Valoración, analizará, completará o modificará, en su caso, los informes emitidos por el instructor, que los hará suyos, convirtiéndose en los informes que concreten los resultados de la instrucción efectuada, y formulará las propuestas de resolución correspondientes al órgano concedente.

BASE 12. RESOLUCIÓN Y ADJUDICACIÓN DE PLAZAS.

La participación en la presente convocatoria estará abierta a partir del día siguiente al de la publicación de las bases y del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia hasta el 31 de mayo de 2023.

Se emitirán resoluciones parciales de la convocatoria con la siguiente periodicidad:

- Primera resolución parcial: Plazo máximo de resolución hasta 60 días naturales desde la publicación en el BOP de las bases y del extracto de la convocatoria. Importe máximo primera resolución: 50.000,00 €. Presentación de solicitudes en el plazo de 20 días naturales desde el día siguiente a la publicación en el BOP de las bases y del extracto de la convocatoria.

Segunda resolución parcial: Plazo máximo de resolución hasta 90 días naturales desde la publicación en el BOP de las bases y extracto de la convocatoria. Importe máximo segunda resolución: 10.000,00 €. En el caso de que haya remanente procedente de la primera resolución, se incorporará el mismo al crédito de la segunda resolución. Presentación de solicitudes desde la finalización del primer plazo anterior hasta el 31 de mayo de 2023. El órgano competente para adoptar las resoluciones de concesión es el presidente de la Diputación, sin perjuicio de lo que dispongan las delegaciones de competencias vigentes, que emitirá resolución motivada en los plazos establecidos en la presente base contados a partir de la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurridos dichos plazos sin que se hayan dictado y notificado las resoluciones expresas se deberán entender desestimadas las solicitudes por silencio administrativo.

Las resoluciones dictadas por la Presidencia de la Diputación otorgando las ayudas ponen fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra las mismas recurso contencioso administrativo en la forma y plazos previstos por Ley Reguladora de dicha jurisdicción y, potestativamente, recurso de reposición conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La notificación de la resolución de concesión de la subvención se realizará a través de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para la confección de la lista definitiva se tendrán en cuenta los siguientes criterios de aplicación:

- a) Se irán adjudicando, por el orden establecido, las plazas solicitadas en primer o único lugar por cada uno de los solicitantes, hasta completar el número de plazas ofertadas en cada uno de los balnearios.
- b) Si alguno de los solicitantes no resultara adjudicatario de la plaza solicitada en primer lugar, mantendrá su posición en la lista una vez eliminados aquellos solicitantes que hubiese delante de él y que ya hubieran resultado adjudicatarios aplicando el criterio anterior, resultando adjudicatario del turno solicitado en segundo lugar si le corresponde.
- c) Si tras la aplicación de los dos criterios de adjudicación anteriores no obtuviese plaza, pasará a formar parte de la lista de espera a que se refiere la base 13.

Contra la resolución de adjudicación, los interesados podrán interponer recurso de reposición ante el órgano que dictó el acto, dentro del plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel que tenga lugar la notificación de la misma o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; y en los artículos 8.1,14,25.1,46.1 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

BASE 13. LISTA DE ESPERA.

1. Los solicitantes que, cumpliendo con los requisitos exigidos, no hubieran resultado adjudicatarios de plazas quedarán en situación de espera, pudiendo acceder a los servicios en el que caso en que se produzca alguna vacante por alguno de los supuestos previstos en la presente convocatoria.
2. Los adjudicatarios por lista de espera quedarán sujetos a las mismas obligaciones y normas que el resto de beneficiarios.

BASE 14. MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN.

De conformidad con los artículos 17.3.l) de la Ley General de Subvenciones y 64 de su Reglamento, la resolución o acuerdo de concesión se podrá modificar, a solicitud del beneficiario, cuando circunstancias sobrevenidas e imprevisibles supongan una alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, siempre que las mismas no desvirtúen la naturaleza u objetivos de la subvención concedida, que la modificación no dañe derechos de terceros y que la solicitud se presente antes de que concluya el plazo para la realización de la actividad. La gestión e instrucción de los expedientes se llevará a cabo por el Área de Transformación Digital y Turismo, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos a valorar. El órgano instructor del procedimiento será el director del Área de Transformación Digital y Turismo.

Examinada la documentación que conforme cada solicitud, el órgano instructor requerirá, en su caso, del solicitante la subsanación de los defectos u omisiones observados en la misma, conforme a lo establecido en la Base 9. Los nuevos documentos subsanados u omitidos deberán presentarse por los mismos medios y forma referidos en la Base 8 para los documentos iniciales.

La modificación de la concesión requiere resolución expresa del órgano concedente y en ningún caso implicará la ampliación del plazo de ejecución ni el aumento del importe de concesión.

BASE 15. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

Los beneficiarios de esta subvención, adjudicatarios de las plazas resultan obligados a:

- a) Realizar la actividad en el periodo fijado por el Balneario, para la que les fue concedida la ayuda.
- b) Aportar la información o documentación que les sea requerida en aras del buen funcionamiento de los servicios públicos y la justificación de las ayudas.
- c) Mantener una conducta adecuada y correcta durante su estancia en las instalaciones donde se desarrollen las actividades, así como cumplir las normas de funcionamiento que para cada actividad pudieran establecerse.
- d) Comunicar, en su caso, a Diputación de Badajoz y al Balneario asignado, la renuncia a su disfrute.
- e) Pagar el precio del servicio una vez descontada la aportación de la Diputación Provincial, es decir, 316,00 euros (IVA 10% incluido) por la estancia con tratamiento completo incluyendo todos los servicios prescritos por el personal médico del establecimiento termal. El cuarenta por ciento del importe, en concepto de reserva, se abonará dentro del plazo de cinco días hábiles contados a partir de la confirmación de la reserva por parte del balneario.

En el supuesto de renuncia sin causa justificada, el adjudicatario no tendrá derecho a la devolución del importe de la reserva una vez satisfecha. Asimismo, se presumirá que existe renuncia del adjudicatario a la plaza concedida cuando, transcurrido el plazo habilitado para abonar la reserva, el interesado no la haya satisfecho sin mediar causa justificada.

El sesenta por ciento restante del importe de los servicios se abonará el día de llegada al establecimiento termal.

En caso de incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones, previamente comunicadas por el balneario a esta Administración, ocasionará la apertura y tramitación del correspondiente expediente sancionador que conllevará la asunción de todos los gastos acreditados que haya ocasionado su estancia en el establecimiento y los tratamientos recibidos.

BASE 16. CONTROL Y JUSTIFICACIÓN.

El Área de Transformación Digital y Turismo de Diputación de Badajoz velará por el cumplimiento de las obligaciones que se deduzcan de la realización efectiva de las actuaciones, quedando facultada para el ejercicio de las actividades de comprobación y fiscalización previstas en la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación de Badajoz, en la Ley

38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley General de Subvenciones.

BASE 17. ENTIDADES PRESTATARIAS DEL SERVICIO.

1. La Diputación Provincial de Badajoz acordará la prestación y realización de las actividades del Programa de Turismo Termal, con los establecimientos termales de la provincia que deseen participar en el programa. Los establecimientos termales quedarán sometidos a la supervisión y control de la calidad de los servicios en la forma en que se establezca.

2. Los establecimientos participantes deberán ostentar la condición de Balneario, según lo dispuesto en la Ley 6/1994, de Balnearios y de Aguas Minero-Medicinales y/o Termales, así como cumplir con lo dispuesto en el Decreto 2/2022 de 12 de enero, por el que se regulan los procedimientos de autorización administrativa y requisitos mínimos de personal, estructura, equipamiento y actividad de centros, establecimientos y servicios sanitarios de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

3. Los contratos en todo caso, contendrán mecanismos para el seguimiento de la prestación de los servicios y la evaluación de los resultados del Programa de Turismo Termal.

En todo caso estas entidades deberán tener en cuenta que la programación de la actividad deberá ajustarse a lo establecido en la base 2 de la presente convocatoria

Al final de cada convocatoria, se elaborará un informe final anual que deberá servir de base para la mejora de la calidad del programa en las sucesivas convocatorias anuales.

La justificación de la actuación habrá de efectuarse mediante la presentación de un informe/memoria por las entidades prestatarias del servicio que contendrá al menos la siguiente información: fecha de inicio/ fin de los servicios prestados relación nominal de los beneficiarios con acreditación del ingreso del importe no subvencionado, así como memoria resumen de las actuaciones realizadas y encuestas de satisfacción por parte de los beneficiarios del programa. La fecha límite de presentación de la citada memoria de la actividad será el 15 de enero de 2024.

Corresponderá en todo caso, a los adjudicatarios de la prestación del servicio (balnearios), la organización, asignación y establecimiento de turnos/fechas de disfrute del servicio subvencionado.

BASE 18. PUBLICIDAD E INTERPRETACIÓN.

1.- Las presentes Bases de la Convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial Provincia, en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) y en la Web de la Diputación Provincial de Badajoz, en la dirección <http://www.dip-badajoz.es/>, para general conocimiento de los interesados.

2.- La concurrencia al proceso de concesión implicará la manifestación tácita de consentimiento inequívoco al tratamiento de datos de carácter personal y a su publicación, todo ello de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

3.- Para todas aquellas cuestiones no contempladas en las presentes Bases y la interpretación de las dudas que puedan surgir en su aplicación será competente el órgano concedente.

4.- La notificación de la resolución de concesión de la subvención se realizará a través de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y sin perjuicio de la obligación de remitir a la BDNS los datos a que se refiere el artículo 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Asimismo, dicha resolución se publicará en la web institucional (<https://www.dip-badajoz.es>) en aplicación de lo dispuesto en los artículos 5 y 8 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

BASE 19. MODIFICACIÓN CRÉDITO CONVOCATORIA.

El importe de la presente convocatoria podrá verse incrementado en una cuantía adicional cuya aplicación a la concesión de subvenciones no requerirá de una nueva convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 58 del Reglamento 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

BASE 20. PROTECCIÓN DE DATOS.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, General de Protección de Datos, el tratamiento de los datos de carácter personal será necesario para el cumplimiento de la actividad administrativa de concesión de subvenciones.

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS		
Responsable	Diputación Provincial de Badajoz	C/ Obispo San Juan de Rivera, 6 06071 Badajoz 924 212 400
		Delegado de Protección de Datos J. Enrique Vión Pérez 924 212 237 dpd@dip-badajoz.es
Finalidad del tratamiento	Procedimiento de concesión de subvenciones de la Diputación de Badajoz destinada al programa de turismo termal.	
Legitimación del tratamiento	Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Ordenanza general de subvenciones de la Diputación de Badajoz.	
Destinatarios de cesiones o transferencias	No sé prevén salvo obligaciones de carácter legal o judicial.	
Derechos de los interesados	Derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos, limitación u oposición, así como otros.	
Información adicional	www.dip-badajoz.es/privacidad/aviso/index.php	

El tratamiento de los datos de carácter personal tiene como exclusiva finalidad gestionar y realizar las actuaciones derivadas de la finalidad anteriormente indicada y se podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y, en su caso, oposición, sobre el tratamiento de los datos de carácter personal frente al Área de Transformación Digital y Turismo de la Excma. Diputación Provincial de Badajoz, calle Felipe Checa 23, 06071 Badajoz.

La Diputación de Badajoz ha adoptado las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad de estos datos y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

BASE 20. NORMATIVA DE APLICACIÓN.

En lo no regulado en estas bases, será de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/06, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Subvenciones, la Ordenanza Provincial de Subvenciones de Diputación y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en lo que resulte de aplicación.

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DESTINADAS AL PROGRAMA DE TURISMO TERMAL DE LA PROVINCIA DE BADAJOZ DURANTE EL EJERCICIO 2023

ANEXO I

SOLICITUD DE PLAZA EN EL PROGRAMA DE TURISMO TERMAL 2023

1. Datos identificativos del titular solicitante.

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE 1:	
Apellidos:	Nombre:
Domicilio:	NIF:
Localidad:	CP: Teléfono:
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL (Si procede)	
Apellidos:	Nombre:
Domicilio:	NIF:
Localidad:.....	CP: Teléfono:
Solicitud de balneario (deberá indicar y poner en primer lugar el nombre del balneario en el que está interesado disfrutar de la prestación objeto de esta convocatoria)	
1.º Balneario.....	
2.º Balneario.....	
DECLARACIÓN:	

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE 1:
<ul style="list-style-type: none"> - Que son ciertos cuantos datos anteceden y soy consciente de que la ocultación o falsedad en los mismos puede ser motivo de la anulación de mi expediente o de la anulación de la subvención concedida. - Que reúno todos los requisitos recogidos en la convocatoria. - Mi compromiso de abonar, en el momento que me sea comunicada la adjudicación, la cantidad establecida en concepto de reserva de plaza, y al iniciar el tratamiento, el resto de la cantidad estipulada. Así como aceptar que la cantidad que subvenciona la Diputación de Badajoz le sea abonada al balneario directamente. - Que no estoy incurso en prohibición para ser beneficiario de subvenciones a que se refiere el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. - Que me comprometo a comunicar la obtención de otras subvenciones o ayudas procedentes de otras administraciones o entes públicos y privados, para la misma finalidad.
DENEGACIÓN DE CONSULTA DE OFICIO DE DOCUMENTACIÓN:
<input type="checkbox"/> Deniego la autorización a la Diputación de Badajoz a que consulte y recabe de oficio los datos de identidad del solicitante. <input type="checkbox"/> Deniego la autorización a la Diputación de Badajoz a que consulte y recabe de oficio que el solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales con la Hacienda del Estado. <input type="checkbox"/> Deniego la autorización a la Diputación de Badajoz a que consulte y recabe de oficio que el solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales con la Diputación de Badajoz. <input type="checkbox"/> Deniego la autorización a la Diputación de Badajoz a que consulte y recabe de oficio que el solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones frente a la Seguridad Social. (Se presume concedida autorización salvo que se deniegue expresamente)
Medio preferente de comunicación y notificación: (Marque la casilla correspondiente al medio elegido). <input type="checkbox"/> Telemático <input type="checkbox"/> Cualquier otro medio que permita tener constancia de su recepción. Lugar señalado a efectos de notificaciones: Dirección: Código postal: Localidad: En el supuesto de que el medio preferente de comunicación/notificación elegido haya sido el telemático, ésta se llevará a cabo a través de la Sede Electrónica. En aplicación del artículo 43.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, las notificaciones por medios electrónicos se entenderán practicadas en el momento en que se produzca el acceso a su contenido o, en su defecto, se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido 10 días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda al mismo, entendiéndose igualmente como practicada dicha notificación.
PROTECCIÓN DE DATOS:
<input type="checkbox"/> Deniego mi consentimiento para el tratamiento de datos personales a los efectos de la gestión de solicitud del programa de Turismo Termal.
En a..... de de 2023. Fdo.:

Protección de datos: En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018 y del Reglamento (UE) 2016/679, sus datos personales serán tratados por la Diputación de Badajoz a los efectos de la atención a los derechos de las personas en protección de datos. La legitimación para el tratamiento es el cumplimiento de una obligación legal. Éstos no serán comunicados a terceros, salvo obligación legal, ni serán objeto de transferencia. Tiene derecho de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, cuando procedan, ante la Diputación de Badajoz. Podrá ejercitarlos, a través del trámite "solicitud ejercicio de derechos (protección de datos)" en la sede electrónica (<https://sede.dip-badajoz.es>); o mediante formulario disponible al efecto ante la Oficina de Atención a la Ciudadanía, presencial o por correo postal (c/ Felipe Checa, 23, 06071 Badajoz); también a través del Delegado de Protección de Datos, al domicilio citado, o mediante correo electrónico dpd@dip-badajoz.es. Además, tiene derecho a reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos (<https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>) cualquier hecho que considere una violación de sus derechos. Puede consultar nuestra política de protección de datos en <https://www.dip-badajoz.es/info/index.php?id=protecciondatos>. Para información adicional y detallada sobre esta actividad concreta de tratamiento consulte nuestro Registro de Actividades de Tratamiento (RAT-DIP-R-009).

Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación de Badajoz.

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DESTINADAS AL PROGRAMA DE TURISMO TERMAL DE LA PROVINCIA DE BADAJOZ DURANTE EL EJERCICIO 2023

ANEXO II

BALNEARIOS Y PLAZAS OFERTADAS

Balneario	Tratamiento	Temporada	Modalidad del programa	Plazas	Precio (aportación del usuario)
Balneario de Alange C/ Baños, 58, 06840 Alange (Badajoz) Tfno. 924 36 51 06	*Reumatológico * Sistema nervioso	Del 6 de marzo al 15 de noviembre de 2023	Tratamientos con estancia	142	316,00 € (IVA 10% incluido)
Balneario El Raposo, 06392 El Raposo (Badajoz) Tfno. 924 57 04 10	*Reumatológico *Respiratorio	Del 8 de febrero al 19 de diciembre de 2023	Tratamientos con estancia	142	316,00€ (IVA 10% incluido)

ANEXO III

REMISIÓN ELECTRÓNICA DE DOCUMENTACIÓN PARA LA SUBSANACIÓN DE SOLICITUD DE SUBVENCIÓN DESTINADA AL PROGRAMA DE TURISMO TERMAL 2023

En relación con la solicitud de subvención presentada según la siguiente información:

Solicitante:

Procedimiento de concesión: Subvenciones de la Diputación de Badajoz destinadas al Programa de Turismo Termal 2023.

Se adjunta la siguiente documentación requerida según bases de convocatoria/concesión:

Anexo I. Solicitud subvención destinada al programa de turismo termal 2023.

Otros documentos. Especificar

En..... a de de....

El solicitante/representante legal

Fdo:

Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Presidente, P.D. el Diputado Delegado del Área de Transformación Digital y Turismo (Decreto 05/07/2019, BOP número 128, 08/07/2019), Manuel José González Andrade.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES
Diputación de Badajoz
Área de Transformación Digital y Turismo
Badajoz

Anuncio 886/2023

Extracto de las bases específicas con convocatoria de subvenciones de la Diputación de Badajoz destinadas al Programa de Turismo Termal de la provincia de Badajoz durante el ejercicio 2023

**EXTRACTO DE LAS BASES ESPECÍFICAS CON CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DE LA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ
DESTINADAS AL TURISMO TERMAL DE LA PROVINCIA DE BADAJOZ DURANTE EL EJERCICIO 2023**

BDNS (identif.): 678774

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/678774>).

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3 b) y 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/ge/es/convocatorias>).

Primero.- Objeto, naturaleza y procedimiento de concesión.

1. Las presentes bases tienen como objeto la regulación de la concesión de subvenciones en especie en el marco del Programa de Turismo Termal de la Diputación de Badajoz para su desarrollo en establecimientos termales de su Provincia durante el año 2023.

2. La concesión de estas subvenciones facilita el acceso de los ciudadanos, en las condiciones establecidas en estas bases, a los servicios de tratamientos termales que presten los establecimientos acogidos al mismo en la provincia de Badajoz.

Segundo.- Beneficiarios.

1. Podrán ser beneficiarios de estas subvenciones las personas que reúnan los siguientes requisitos:

- a) No padecer alteraciones del comportamiento que puedan afectar a la normal convivencia en los establecimientos, ni padecer enfermedad infecto-contagiosa.
- b) Poder valerse por sí mismos para las actividades básicas de la vida diaria.
- c) Ser mayor de 16 años.
- d) No padecer contraindicaciones médicas para recibir los tratamientos termales.

2. Los beneficiarios de las plazas deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria mediante declaración jurada, conforme al anexo I, siendo estos datos comprobados posteriormente por el personal médico de los establecimientos termales en caso de resultar adjudicatario de una plaza.

3. Los beneficiarios deberán encontrarse al corriente en sus obligaciones tributarias con la Hacienda del Estado, la Seguridad Social y la Diputación Provincial de Badajoz, y no estar incurso en prohibición para ser beneficiario de subvenciones.

4. A fin de verificar y consultar los datos relativos a la identidad, cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda estatal y la Diputación de Badajoz y con la Seguridad Social, en ausencia de oposición expresa por parte del interesado, se recabará por Diputación de Badajoz dichos datos o documentos electrónicamente a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.

Tercero.- Dotación presupuestaria.

La cuantía total máxima destinada a esta línea de ayudas asciende a 60.000,00 euros, e irán imputados a los créditos presupuestarios consignados en la aplicación presupuestaria 162/43200/47900/0800.

Tal importe inicial podrá verse incrementado en una cuantía adicional derivada de cualquiera de los supuestos previstos en

el artículo 58.2 a) del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, cuya aplicación a la concesión de subvenciones no requerirá de una nueva convocatoria.

Cuarto.- Solicitudes.

El plazo máximo para presentar las solicitudes será hasta el 31 de mayo de 2023 a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el BOP, se dirigirán al presidente de la Diputación de Badajoz y se formularán conforme al modelo que figura como anexo I en las bases de esta convocatoria, acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI, en el supuesto en el que se deniegue expresamente la autorización al Área de Transformación Digital y Turismo de Diputación de Badajoz para su consulta a través de la Plataforma de Intermediación de Datos.
- Certificados acreditativos de estar al corriente con la Hacienda Estatal y la Seguridad Social, en el supuesto en el que se deniegue expresamente la autorización al Área de Transformación Digital y Turismo para su consulta a través de la Plataforma de Intermediación de Datos.
- En su caso, documento acreditativo de la representación legal, si la solicitud se presenta a través de representante.
- Las solicitudes se tramitarán por medios electrónicos, y por cualquiera de los medios a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Podrá utilizarse para ello aquellas aplicaciones informáticas que permitan la relación electrónica entre registros administrativos. A tales efectos, los anexos a esta convocatoria se podrán descargar en la siguiente dirección web:

<http://www.dip-badajoz.es/diputacion/subvenciones/index.php>

- Se deberá presentar una solicitud individual por cada solicitante, debiendo remitirse en un registro individualizado no siendo válido el envío de varias solicitudes en un mismo número de registro. En el caso de que se presenten varias solicitudes en un mismo número de registro, se requerirá la presentación individualizada de todas las solicitudes afectadas.

En el supuesto de la presentación electrónica de las mismas, se realizará a través de la Sede Electrónica, durante las veinticuatro horas del plazo establecido, accesible desde la página principal de Diputación de Badajoz <https://sede.dip-badajoz.es>.

Tales solicitudes electrónicas deberán cumplir los requisitos establecidos en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Diputación Provincial de Badajoz podrá en cualquier momento requerir a los solicitantes 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.

De conformidad con lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, por la que se regula el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las solicitudes también podrán presentarse en cualesquiera de los lugares y por los medios establecidos en dicho precepto.

La presentación de la solicitud implicará que se autoriza expresamente a la Diputación Provincial de Badajoz para el tratamiento automatizado de todos los datos contenidos en ella, según lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales.

Quinto.- Modalidad del programa.

Las personas interesadas en solicitar esta ayuda deberán presentar en plazo, solicitud debidamente cumplimentada en el modelo -Anexo I-.

La modalidad de tratamiento ofertada es:

Tratamientos con estancia.

a) Serán estancias, en los establecimientos termales de la provincia de Badajoz, de 7 días / 6 noches con alojamiento en habitación doble / 5 días de tratamiento en balneario (4 técnicas al día) en régimen de pensión completa.

b) Con carácter general cada beneficiario indirecto/usuario en esta modalidad tendrá cinco días de tratamiento en los cuales se les aplicarán cuatro técnicas termales por día. En todo caso, no se aplicará las técnicas termales cuando esté contraindicado por el personal médico del establecimiento termal correspondiente o cuando el usuario así lo solicite expresamente, teniendo que facilitarle el balneario alguna alternativa, siempre que sea viable y posible.

c) Los tratamientos termales se realizarán utilizando las técnicas específicas de cada modalidad terapéutica, adecuadas a la circunstancia personal de cada participante, en función de la tolerancia y características del mismo y siempre bajo prescripción facultativa y seguimiento médico.

d) Los beneficiarios indirectos/usuarios tendrán un reconocimiento médico previo a la aplicación de las técnicas termales con objeto de conocer su situación médica inicial y prescribir el tratamiento termal más adecuado. El personal médico del establecimiento deberá efectuar un correcto seguimiento de los tratamientos/técnicas termales con objeto de controlar la evolución de los participantes, con especial vigilancia de aquellas personas que padecen enfermedades crónicas o cuentan con un tratamiento farmacológico que pudiera verse afectado por estas técnicas termales. Se realizará un último control médico emitiéndose un informe, a petición de la persona usuaria, donde se describan todas las características del tratamiento efectuado, la evolución durante el mismo, así como las posibles recomendaciones.

e) Los solicitantes podrán elegir indistintamente el establecimiento que más le satisfaga entre los balnearios beneficiarios del presente programa, entendiéndose que la asignación de plazas estará sujeta a disponibilidad por parte del establecimiento termal.

f) Esta modalidad incluye la estancia en habitación doble, salvo que por causas no imputables a la persona o por circunstancias debidamente acreditadas deba ocupar una habitación individual. Las personas que demanden expresamente una habitación individual deberán abonar el coste adicional que corresponda, que podrá variar según el establecimiento.

g) Se tendrán en cuenta las características de los participantes del programa a la hora de confeccionar los menús, teniendo en cuenta que las personas por prescripción facultativa así lo requieran o así lo acrediten, dispondrán de un menú especial. En todo caso, el servicio de mantenimiento podrá realizarse en régimen de autoservicio o servicio en mesa. Si el establecimiento optase por autoservicio, deberá prever personal de apoyo para las personas usuarias que lo precisen.

h) El tipo de desayuno será, como mínimo, el denominado continental compuesto por café y/o infusión, zumo, pastelería variada y tostadas, aceite de oliva, mantequilla y mermelada; los menús serán variados, ofertando por lo menos, dos modalidades diferentes, tanto para el primero como para el segundo plato y sobremesa. Los menús de comida y cena incluirán vino de mesa de calidad media y agua embotella.

i) El desplazamiento desde el domicilio hasta el establecimiento termal, así como el desplazamiento de regreso correrá a cargo de las personas beneficiarias.

- Financiación: Las condiciones de financiación de esta modalidad son las siguientes:

Prestación de servicio tratamiento con estancia:

- Esta modalidad del programa tiene un coste total de 526,00 euros (IVA incluido) por persona usuaria y estancia, de los cuales Diputación de Badajoz financiará 210,00 euros. El importe restante (316,00 euros) correrá a cargo del beneficiario.

- El citado importe es precio cerrado para todos los servicios incluidos en el programa, sin que proceda efectuar deducción alguna si por cualquier causa imputable a la persona beneficiaria, esta no disfrutase de la totalidad de los servicios.

Los servicios de tratamiento con estancia deberán podrán ser disfrutados desde la fecha de publicación de la resolución del programa de Turismo Termal 2023 en el Boletín Oficial de la Provincia hasta las fechas indicadas en el anexo II de la convocatoria para cada balneario.

El número total de plazas ofertadas en esta línea de tratamientos con estancia son 284 plazas, 142 por cada balneario ofertado en esta convocatoria.

Sexto.- Resolución y adjudicación de plazas.

La participación en la presente convocatoria estará abierta a partir del día siguiente al de la publicación de las bases y del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia hasta el 31 de mayo de 2023.

Se emitirán resoluciones parciales de la convocatoria con la siguiente periodicidad:

- Primera resolución parcial: Plazo máximo de resolución hasta 60 días naturales desde la publicación en el BOP de las bases y del extracto de la convocatoria. Importe máximo primera resolución: 50.000,00 €. Presentación de solicitudes en el plazo de 20 días naturales desde el día siguiente a la publicación en el BOP de las bases y del extracto de la convocatoria.
- Segunda resolución parcial: Plazo máximo de resolución hasta 90 días naturales desde la publicación en el BOP de las bases y extracto de la convocatoria. Importe máximo segunda resolución: 10.000,00 €. Presentación de solicitudes desde la finalización del primer plazo anterior hasta el 31 de mayo de 2023.

El órgano competente para adoptar las resoluciones de concesión es el presidente de la Diputación, sin perjuicio de lo que dispongan las delegaciones de competencias vigentes, que emitirá resolución motivada en el plazo máximo de setenta y cinco días naturales contados a partir de la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurridos dichos plazos sin que se hayan dictado y notificado las resoluciones expresas se deberán entender desestimadas las solicitudes por silencio administrativo.

Las resoluciones dictadas por la Presidencia de la Diputación otorgando las ayudas ponen fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra las mismas recurso contencioso administrativo en la forma y plazos previstos por Ley Reguladora de dicha jurisdicción y, potestativamente, recurso de reposición conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La notificación de la resolución de concesión de la subvención se realizará a través de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para la confección de la lista definitiva se tendrán en cuenta los siguientes criterios de aplicación:

- a) Se irán adjudicando, por el orden establecido, las plazas solicitadas en primer o único lugar por cada uno de los solicitantes, para cada línea de ayudas y balneario, hasta completar el número de plazas ofertadas en cada uno de ellos.
- b) Si alguno de los solicitantes no resultara adjudicatario de la plaza solicitada en primer lugar, mantendrá su posición en la lista una vez eliminados aquellos solicitantes que hubiese delante de él y que ya hubieran resultado adjudicatarios aplicando el criterio anterior, resultando adjudicatario del turno solicitado en segundo lugar si le corresponde.
- c) Si tras la aplicación de los dos criterios de adjudicación anteriores no obtuviese plaza, pasará a formar parte de la lista de espera a que se refiere la base 13.

Contra la resolución de adjudicación, los interesados podrán interponer recurso de reposición ante el órgano que dictó el acto, dentro del plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel que tenga lugar la notificación de la misma o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; y en los artículos 8.1, 14, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

Séptimo.- Listas de espera.

1. Los solicitantes que, cumpliendo con los requisitos exigidos, no hubieran resultado adjudicatarios de plazas quedarán en situación de espera, pudiendo acceder a los servicios en el que caso en que se produzca alguna vacante por alguno de los supuestos previstos en la presente convocatoria.

2. Los adjudicatarios por lista de espera quedarán sujetos a las mismas obligaciones y normas que el resto de beneficiarios.

Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Presidente, P.D. el Diputado Delegado del Área de Transformación Digital y Turismo (Decreto 05/07/2019, BOP número 128, 08/07/2019), Manuel José González Andrade.

ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Ahillones

Ahillones (Badajoz)

Anuncio R 799/2023

Corrección de error en edicto publicado el 28 de febrero de 2023 sobre la aprobación definitiva de la modificación de la relación de puestos de trabajo

En el Boletín número 40 y anuncio 799 del día 28 de febrero de 2023, se ha observado error de transcripción en la tabla de relación de puestos de trabajo:

- Donde dice:

Código	Denominación	
FIT1	Arquitecto Técnico	
LFIT2	Encargado obras Oficial 1.º	
LFIT3	Agente empleo y desarrollo	
LFIJ1	Peón de servicios múltiples	Funciones: Realizar diversas labores de limpieza, mantenimiento y reparaciones de todo tipo de infraestructuras, espacios públicos y edificios municipales, dependencias municipales, vías públicas, escuelas, polideportivo y demás edificios municipales. Cuidado de jardines y zonas de ocio así como acondicionamiento de los mismos con manejo del material necesario para el desempeño de tales funciones. Encargado del mantenimiento de instalaciones deportivas. La prestación de cualquier otro servicio propio de su función y que le sea encomendado por el Ayuntamiento y para el que reciba la instrucción correspondiente. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido. Jornada: Completa 40 horas semanales, partida mañana y tarde.

- Debe decir:

Código	Denominación	
LFIT1	Arquitecto Técnico	
LFIT2	Encargado obras Oficial 1.º	
LFIT3	Agente empleo y desarrollo	
LFIJ1	Peón de servicios múltiples	Funciones: Realizar diversas labores de limpieza, mantenimiento y reparaciones de todo tipo de infraestructuras, espacios públicos y edificios municipales, dependencias municipales, vías públicas, escuelas, polideportivo y demás edificios municipales. Cuidado de jardines y zonas de ocio así como acondicionamiento de los mismos con manejo del material necesario para el desempeño de tales funciones. Encargado del mantenimiento de instalaciones deportivas. La prestación de cualquier otro servicio propio de su función y que le sea encomendado por el Ayuntamiento y para el que reciba la instrucción correspondiente. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido. Jornada: Completa 40 horas semanales, partida mañana y tarde.

En Badajoz, el BOP.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Almendralejo
Almendralejo (Badajoz)
Anuncio 877/2023

Corrección de error en edicto publicado el 19 de diciembre de 2022 sobre la aprobación de la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Almendralejo para el año 2022

ANUNCIO DE CORRECCIÓN DE ERROR DEL ANUNCIO SOBRE LA APROBACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO PARA EL AÑO 2022

La Junta de Gobierno Local, por Delegación de la Alcaldía-Presidencia otorgada por decreto de 21 de junio de 2019, en sesión celebrada el día 15 de febrero de 2023, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero.- Aprobar de una corrección de error a la oferta de empleo público del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo para el año 2022, como se detalla en anexo del acuerdo.

Segundo.- Que se proceda a la publicación del acuerdo suscrito con la representación de las centrales sindicales, CSIF, UGT y CCOO, con fecha 30 de enero de 2023, relativo a la corrección de error en la aprobación de esta oferta de empleo público, en el Diario Oficial de Extremadura y en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

Tercero.- Notificar que contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante la Junta de Gobierno Local, 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 Mérida en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este acuerdo, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora 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.

Corrección de error al acuerdo de aprobación de la oferta de empleo público del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo para el año 2022.

Habiéndose advertido error administrativo en el texto del acuerdo de aprobación de la oferta de empleo público para el año 2022, aprobado en la mesa General de Negociación, en reunión celebrada el día 12 de diciembre, y, posteriormente, por la Junta de Gobierno Local, en sesión del día 14 de diciembre de 2022.

Publicado el anuncio en el Diario Oficial de Extremadura, número 245, de 23 de diciembre de 2022, así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, número 239, de 19 de diciembre de 2022, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 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.

Determina el artículo 109.2 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que las administraciones públicas puedan rectificar, en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.

Considerando que la oferta de empleo aprobada y publicada no atribuye derechos a los interesados hasta que no sea aprobada la convocatoria del proceso selectivo para acceder a las plazas contenidas en ella.

Por la presente se hace constar la siguiente rectificación:

Primero.- En el anexo al acuerdo, donde se relacionan las plazas a cubrir con cargo a la oferta de empleo público del año 2022 de este Ayuntamiento, donde dice:

ANEXO

Oferta de empleo público año 2022.

Plazas de Personal Funcionario.

Denominación de la plaza	Número	Escala	Subescala	Clase	Grupo	Observación
... / ...						
Administrativo	2	Administración General	Administrativa		C1	(*1 en una de ellas)
... /						

Debe decir:

ANEXO

Oferta de empleo público año 2022.

Plazas de Personal Funcionario.

Denominación de la plaza	Número	Escala	Subescala	Clase	Grupo	Observación
... / ...						
Administrativo	3	Administración General	Administrativa		C1	(*1 en una de ellas) Una reservada a promoción interna
... /						

Segundo.- La presente corrección de errores afecta exclusivamente a las plazas descritas, sin alterar el resto del contenido de la oferta de empleo público del año 2022 de este Ayuntamiento.

Como prueba de conformidad, y para que surta los efectos que proceda, firman el presente acuerdo los representantes de la Corporación Local y de las organizaciones sindicales, en Almendralejo, a 30 de enero de 2023.

Por la administración la Concejala de RR.HH., doña Josefina Barragán Merino; El Concejal de Seguridad Ciudadana, don Juan Arias Domínguez; La Concejal de Régimen Interior, doña Raquel del Puerto Carrasco.

Por las organizaciones sindicales UGT, don Pedro Rangel García; CSIF doña María Cruz Díaz Díaz y CCOO, don Carlos Sánchez Sánchez.

Almendralejo, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, José María Ramírez Morán.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS****Ayuntamiento de Badajoz
Badajoz****Anuncio 873/2023***Decreto de nombramiento como funcionarios de carrera de la convocatoria de dos plazas de Arquitecto/a del Ayuntamiento de Badajoz*

Expediente: 2 Plazas de Arquitecto/a

Servicio: Recursos Humanos

Asunto: Decreto nombramiento como funcionarios de carrera de la convocatoria de 2 plazas de Arquitecto/a del Ayuntamiento de Badajoz.

Decreto nombramiento

Vista la propuesta de fecha 26 de enero de 2023 formulada por el Presidente del Tribunal de Selección de la Convocatoria para cubrir, con carácter de personal funcionario de carrera, mediante el sistema de Oposición Libre, de dos plazas de Arquitecto/a, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, de la Relación de Puestos de Trabajo de Personal Funcionario del Ayuntamiento de Badajoz, encuadradas en el Grupo A1.

- Visto el informe favorable de la Intervención de Fondos de 16 de febrero de 2023.
- Vista la documentación presentada por los interesados, y siendo ésta conforme.
- En virtud de las atribuciones que tengo conferidas, con esta fecha

HE RESUELTO:

Nombrar funcionarios de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Badajoz, en plaza de Arquitecto/a, con efectos fecha 1 de marzo de 2023 a los aspirantes que a continuación se relacionan:

Apellidos	Nombre	DNI
Casallo Mariscal	Álvaro	**586D
Navarro Grueso	Fernando Miguel	**116K

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

En Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Ignacio Gragera Barrera.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS****Ayuntamiento de Badajoz
Badajoz****Anuncio 890/2023***Lista definitiva de aspirantes admitidos, composición del Tribunal y fecha de examen para cubrir una plaza de Maestro Electricista del Ayuntamiento de Badajoz*

Publicada la lista provisional de aspirante admitidos y excluidos en el BOP de Badajoz número 9 de 13 de enero de 2023 de la convocatoria, para cubrir con carácter de personal funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición por promoción interna, una plaza de Maestro Electricista del Excmo. Ayuntamiento de Badajoz, y finalizado el plazo de reclamaciones a dicha lista, esta Alcaldía RESUELVE:

Primero.- Aprobar y publicar la siguiente lista definitiva de aspirantes admitidos:

Apellidos	Nombre	DNI
Guerrero Prado	Domingo Manuel	***219W
Pachón Corzo	José María	***686W
Salgado Caballero	Juan Antonio	***087A

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

Segundo.- Nombrar al Tribunal Calificador de estas pruebas selectivas:

Presidente: Don César Rodríguez-Arbaizagoitia Calero.
Suplente: Don José Manuel Sánchez Rivera.

Vocal: Don Antonio Ortiz García.
Suplente: Don Manuel Ignacio García Dávila.

Vocal: Don F. Alonso Maya Calderón.
Suplente: Don Rafael Ibáñez Blanco.

Vocal: Doña Nieves Sánchez Blanco.
Suplente: Don Pablo Rodríguez Picado.

Vocal: Don Sergio José Centeno López.
Suplente: Don Julio Galea Mangas.

Secretario: Don José David García Enríquez.
Suplente: Don Juan Carlos González Galeano.

Tercero.- El primer ejercicio de las pruebas selectivas tendrá lugar el día 4 de abril de 2023, comenzando el llamamiento único de las personas aspirantes a las 12:00 horas en el salón de actos de la Concejalía de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Badajoz, sito en plaza de la Soledad, número 7, planta baja.

Los/as aspirantes deberán ir provistos de DNI, lápiz, bolígrafo negro o azul, y goma de borrar.

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

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la presente publicación, conforme a lo establecido en los artículos 114, 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 dicha jurisdicción de Badajoz, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a aquél en que tenga lugar la presente publicación, conforme a lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá impugnar en vía contencioso-administrativa la presente resolución hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél. Todo ello sin perjuicio de ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

En Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Ignacio Gragera Barrera.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS****Ayuntamiento de Capilla
Capilla (Badajoz)****Anuncio 795/2023**

Aprobación definitiva de la Ordenanza municipal sobre gestión de residuos de la construcción y demolición en el término municipal de Capilla

Aprobada inicialmente por el Pleno de la Corporación de este Ayuntamiento en sesión extraordinaria y urgente celebrada el 30 de noviembre de 2022, y publicado anuncio en el BOP número 231 de 5 de diciembre de 2022, y corrección de errores en el BOP número 234 de 12 de diciembre de 2022, y no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento de la aprobación de la Ordenanza municipal sobre la gestión de residuos de la construcción y demolición en el término municipal de Capilla, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LOS RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN

En desarrollo de las competencias encomendadas a los municipios por la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados, así como las atribuciones realizadas a los mismos por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se ha elaborado la presente Ordenanza con el fin de otorgar un marco normativo aplicable a la gestión de los residuos originados en las actuaciones de construcción y demolición procedentes de obras. De esta forma se garantiza la seguridad jurídica de quienes se encuentren sometidos a la normativa en esta materia y se permite la adecuada gestión de los residuos con el fin de evitar un vertido incontrolado de los mismos.

En el ámbito de Extremadura, tal competencia también está reconocida en el artículo 3.2 del Decreto 20/2011, de 25 de febrero, que establece el régimen jurídico de la producción, posesión y gestión de los residuos de construcción y demolición en la Comunidad Autónoma de Extremadura, debiendo tener en cuenta también lo dispuesto para esta materia tanto en la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura como en la Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Los ayuntamientos ejercerán a través de los servicios municipales correspondientes, de conformidad con lo previsto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el control de la producción, de la gestión y del destino de los residuos generados en el desarrollo de obras y actuaciones de construcción y demolición, sometidos a intervención administrativa municipal previa.

Es competencia de los ayuntamientos, de acuerdo con lo preceptuado en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, establecer los instrumentos y las actuaciones necesarias para llevar a cabo el control de la generación y del tratamiento de residuos de construcción y demolición, en el marco de la legislación estatal y de la Comunidad Autónoma.

Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las administraciones públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES**Artículo 1.- Objeto.**

La presente Ordenanza tiene por objeto regular aquellas acciones encaminadas a la gestión controlada de tierras, escombros y restos de obra generados en obras de demolición, construcción y excavación, estableciendo la regulación adicional precisa para la intervención administrativa municipal de las obras, con el fin de impedir los efectos que estos residuos puedan tener sobre los recursos naturales, el medio ambiente y la calidad de vida.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.

Se incluyen en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza los residuos de construcción y demolición y los residuos inertes que se produzcan o gestionen en el término municipal de Capilla, tanto si las actividades que los generan están sometidas a la presentación de la comunicación previa, es decir obra menor de construcción, como a la obtención de licencias de obras o al trámite de consulta reguladas en la Ley del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura.

Se excluyen de la regulación de esta Ordenanza las tierras o materiales no contaminantes procedentes de la excavación y

que vayan a ser reutilizados en la misma obra o en otra obra autorizada. Igualmente se excluyen los siguientes:

- 1.- Enseres domésticos, maquinaria y equipo industrial abandonado.
- 2.- Residuos industriales, incluyendo lodos y fangos.
- 3.- Residuos procedentes de actividades agrícolas.
- 4.- Residuos contemplados en la legislación sobre minas.
- 5.- En general, aquellos residuos que según la legislación vigente se califican como especiales atendiendo a sus características. En particular, amiantos, PVCs, envases y envoltorios de materiales de la construcción.
- 6.- Todos los residuos a que se refiere el artículo 2 de la Ley 22/2011, de 28 de julio.
- 7.- Residuos de construcción y demolición excluidos por el artículo 3 del Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero.
- 8.- Residuos catalogados en la legislación vigente como peligrosos; en todo caso los que figuran en la lista incluida en el Real Decreto 952/1997, de 20 de junio, por el que se modifica el Reglamento para la ejecución de la Ley 20/1986, de 14 de mayo, básica de residuos tóxicos y peligrosos, aprobado mediante Real Decreto 833/1988, de 20 de julio, así como los recipientes y envases que los hayan contenido; los que hayan sido calificados como peligrosos por la normativa comunitaria y los que pueda aprobar el Gobierno de España de conformidad con lo establecido en la normativa europea o en convenios internacionales de los que España sea parte.

Artículo 3.- Fundamento legal.

El fundamento legal de la presente Ordenanza se encuentra establecido en el artículo 45 de la Constitución Española, conforme al cual todos tienen derecho a disfrutar de un medio ambiente adecuado para el desarrollo de la persona, así como el deber de conservarlo.

La presente Ordenanza se dicta de conformidad con lo dispuesto en la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados; estableciendo las condiciones precisas para garantizar una efectiva gestión y tratamiento de los residuos procedentes de obras.

Asimismo, la presente Ordenanza se dicta al amparo del Decreto 20/2011, de 25 de febrero, que establece el régimen jurídico de la producción, posesión y gestión de los residuos de construcción y demolición en la Comunidad Autónoma de Extremadura, del Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de residuos de la construcción y demolición, del Real Decreto 646/2020, de 7 de julio, por el que se regula la eliminación de residuos mediante depósito en vertedero, teniendo en cuenta también lo dispuesto en la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura, en la Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura; así como con la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y restante normativa complementaria.

En cumplimiento de ello, y siguiendo el procedimiento del artículo 49 de la Ley de Bases del Régimen Local, se acuerda establecer la presente Ordenanza.

Artículo 4.- Definiciones.

A los efectos de esta Ordenanza, se consideran las siguientes definiciones:

- 1.- Residuos de categoría I: Residuos de construcción y demolición, que contienen sustancias peligrosas según se describen en la lista europea de residuos aprobada por Orden MAM/304/2002, de 8 de febrero, por la que se publican las operaciones de valorización y eliminación de residuos y cuya producción se realice en una obra de construcción y/o demolición.
- 2.- Residuos de categoría II: Residuos inertes de construcción y demolición sucio, es aquel no seleccionado en origen y que no permite, a priori, una buena valorización al presentarse en forma de mezcla heterogénea de residuos inertes.
- 3.- Residuos de categoría III: Residuos inertes de construcción y demolición limpio, es aquel seleccionado en origen y entregado de forma separada, facilitando su valorización, y correspondiente a alguno de los siguientes grupos:
 1. Hormigones, morteros, piedras y áridos naturales mezclados.
 2. Ladrillos, azulejos y otros cerámicos.
3. Residuos de categoría IV: Residuos inertes adecuados para su uso en obras de restauración, acondicionamiento y relleno o con fines de construcción, y deberán responder a alguna de las siguientes características:

- El rechazo inerte, derivado de procesos de reciclado de residuos de construcción y demolición que, aunque no cumplan con los requisitos establecidos por la legislación sectorial aplicable a determinados materiales de construcción, sean aptos para su uso en obras de restauración, acondicionamiento y relleno.

- Aquellos otros residuos inertes de construcción y demolición cuando sean declarados adecuados para restauración, acondicionamiento y relleno, mediante resolución del órgano competente en materia ambiental de la Junta de Extremadura o del órgano competente en materia de minas cuando la restauración, acondicionamiento y relleno esté relacionada con actividades mineras.

1.- Obra de construcción o demolición: La actividad consistente en:

- La construcción, rehabilitación, reparación, reforma o demolición de un bien inmueble, tal como un edificio, carretera, presa, instalación deportiva o de ocio, así como cualquier otro análogo de ingeniería civil.

- La realización de trabajos que modifiquen la forma o sustancia del terreno o del subsuelo, tales como excavaciones, inyecciones, urbanizaciones u otros análogos, con exclusión de aquellas actividades a las que sea de aplicación la Directiva 2006/21/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 15 de marzo, sobre la gestión de los residuos de industrias extractivas.

2. Obra menor de construcción o reparación domiciliaria: Obra de construcción o demolición en un domicilio particular, comercio, oficina o inmueble del sector servicios, de sencilla técnica y escasa entidad constructiva y económica, que no suponga alteración del volumen, del uso, de las instalaciones de uso común o del número de viviendas y locales, y que no precisa de proyecto firmado por profesionales titulados.

3. Productor de residuos de construcción y demolición:

- La persona física o jurídica titular de la licencia urbanística en una obra de construcción o demolición; en aquellas obras que no precisen de licencia urbanística, tendrá la consideración de productor del residuo la persona física o jurídica titular del bien inmueble objeto de una obra de construcción o demolición.

- La persona física o jurídica que efectúe operaciones de tratamiento, de mezcla o de otro tipo, que ocasionen un cambio de naturaleza o de composición de los residuos.

- El importador o adquirente en cualquier Estado miembro de la Unión Europea de residuos de construcción y demolición.

1. Poseedor de residuos de construcción y demolición: La persona física o jurídica que tenga en su poder los residuos de construcción y demolición y que no ostente la condición de gestor de residuos. En todo caso, tendrá la consideración de poseedor la persona física o jurídica que ejecute la obra de construcción o demolición, tales como el constructor, los subcontratistas o los trabajadores autónomos. En todo caso, no tendrán la consideración de poseedor de residuos de construcción y demolición los trabajadores por cuenta ajena.

2. Tratamiento previo: Proceso físico, térmico, químico o biológico, incluida la clasificación, que cambia las características de los residuos de construcción y demolición reduciendo su volumen o su peligrosidad, facilitando su manipulación, incrementando su potencial de valorización o mejorando su comportamiento en el vertedero.

3. Plantas de transferencia: Son instalaciones para el depósito temporal de residuos de la construcción que han de ser tratados o eliminados en instalaciones localizadas a grandes distancias. Su cometido principal es agrupar residuos y abaratar costes de transporte, si bien en ocasiones se efectúa en ellas algún proceso menor de selección y clasificación de las fracciones de los residuos, buscando mejorar las características de los RCD enviados a plantas de tratamiento y a vertederos.

4. Plantas de tratamiento: Son instalaciones de tratamiento de RCD, cuyo objetivo es seleccionar, clasificar y valorizar las diferentes fracciones que contienen estos residuos, con el objetivo de obtener productos finales aptos para su utilización directa, o residuos cuyo destino será otro tratamiento posterior de valorización o reciclado, y si éste no fuera posible, de eliminación en vertedero.

5. Vertederos controlados: Son instalaciones para el depósito definitivo de RCD (por encima de los plazos establecidos en la legislación de vertederos) y que deben cumplir los requisitos del Real Decreto 646/2020, de 7 de julio, por el que se regula la eliminación de residuos mediante depósito en vertedero.

6. Gestor autorizado: A efectos de esta Ordenanza, persona física o jurídica, previamente autorizada por el organismo competente, que realiza cualquiera de las operaciones que comprende la gestión, sea o no productor de los mismos. Los gestores de RCD habrán de estar inscritos en el Registro correspondiente.

7. Transportista autorizado: La persona física o jurídica debidamente inscrita en el Registro correspondiente, y responsable

de la recogida, transporte y puesta a disposición de los RCD en las instalaciones del gestor autorizado.

Artículo 5.- Objetivos.

Esta Ordenanza tiene por objetivos:

- 1.- Separación de los RCDs en obra, por materiales, a partir de los umbrales establecidos en el Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero.
- 2.- Erradicación del vertido incontrolado de RCDs.
- 3.- Tratamiento de los RCDs por gestor autorizado en los términos establecidos en la legislación.
- 4.- Fomento de la reutilización y el reciclado de los RCDs que se generen, así como otras formas de valorización.
- 5.- Garantía de que las operaciones de recogida, transporte, reciclado, valorización y eliminación de los RCDs se ejecuten con las mejores técnicas disponibles, de manera que se asegure el respeto al medio ambiente y a la salud humana.
- 6.- Promoción de las condiciones técnicas y administrativas precisas para garantizar el cumplimiento de los objetivos de reducción en la generación de RCDs, reutilización, reciclado, valorización y eliminación establecidos en los planes de residuos vigentes.
- 7.- Garantía de la eliminación ordenada de los residuos no valorizables de la construcción y demolición, impidiendo su abandono, vertido y, en general, cualquier acto que suponga su disposición no autorizada ni controlada.

Igualmente, esta Ordenanza hace suyos los objetivos ecológicos del Plan Nacional de RCDs.

Artículo 6.- Fomento de la prevención y de la utilización de productos de la valorización de RCDs por parte de las administraciones públicas.

El Ayuntamiento de Capilla (en adelante, el Ayuntamiento) fomentará en los contratos de obras públicas y en los de concesión de obras públicas, a través de los pliegos las prescripciones técnicas, la utilización de productos provenientes de la reutilización o reciclaje de los RCDs.

CAPÍTULO II.- PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Artículo 7.- Regulación general.

En los procedimientos para otorgamiento de las licencias de obras y toma de conocimiento de comunicaciones previas se seguirán trámites dirigidos a la cuantificación de los residuos que generen dichas obras, control de su entrega a gestores autorizados y cuantificación y formalización de fianza o garantía para responder de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza.

Artículo 8.- Documentación a incluir en la solicitud de licencia o comunicación previa de obras.

1.- Obra sujeta a licencia: El productor de RCDs, sin perjuicio de los demás requisitos exigidos por la legislación de residuos, deberá incluir en el proyecto de ejecución de la obra un estudio de gestión de RCDs, que contendrá como mínimo:

- Estimación de la cantidad, expresada en toneladas y en metro cúbicos (teniendo en cuenta la equivalencia de $1 \text{ m}^3 = 1,4$ toneladas), de los RCDs que se generan en la obra, codificados según LER.
- Las medidas para prevención de generación de residuos en la obra objeto del proyecto.
- Las operaciones de reutilización, valorización o eliminación a que se destinarán los residuos que se generarán en la obra.
- Las medidas para la separación de los residuos en obra; en particular, para el cumplimiento, por parte del poseedor de los residuos, de la obligación de separar en fracciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de esta Ordenanza.
- Los planos de las instalaciones previstas para el almacenamiento, manejo, separación y, en su caso, otras operaciones de gestión de los RCDs dentro de la obra.
- Los requisitos del pliego de prescripciones técnicas particulares del proyecto, en relación con el almacenamiento, manejo, separación y, en su caso, otras operaciones de gestión de los RCDs de la obra.
- Una valoración del coste previo de la gestión de los RCDs, que formará parte del presupuesto del proyecto en capítulo independiente.

- En obras de demolición, rehabilitación, reparación o reforma, un inventario de los residuos peligrosos que se generarán.

2.- Obra sujeta a comunicación previa: Para aquellas obras en las que no sea necesaria la elaboración de un proyecto técnico, cualquiera que sea el régimen jurídico al cual estén sometidas, el productor de residuos de construcción y demolición deberá constituir una fianza a favor del Ayuntamiento que asegure la correcta gestión de los RCD generados tal y como se detallada en la presente Ordenanza.

Artículo 9.- Procedimiento.

Junto a la solicitud de licencia de obras, e incorporado al proyecto técnico de las mismas, se presentará el estudio de producción y gestión previsto en el artículo 4 del Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero. La no presentación de dicho estudio junto con el proyecto técnico bastará para denegar la licencia solicitada.

Con carácter previo al otorgamiento de la licencia de obras, el titular de la licencia de obras depositará una fianza u otra garantía financiera equivalente que responderá de la correcta gestión de los residuos de construcción y demolición que se producirán en las obras. Asimismo, en las obras no sujetas a licencias urbanística, el productor deberá constituir la correspondiente fianza.

La cuantía de dicha fianza se determinará en el artículo 10 de la presente Ordenanza.

Finalizada la obra se procederá a la devolución de la fianza o garantía financiera equivalente en los términos expuestos en el artículo 12 de la presente Ordenanza.

Artículo 10.- Determinación del coste de la fianza.

El productor de los RCDs deberá proceder a constituir la fianza o garantía financiera, con carácter previo a la obtención de la licencia urbanística o aprobación del proyecto de urbanización o en el acto de comunicación previa, que queda establecido de la siguiente manera:

1.- Para las obras sujetas a licencia la fianza será del 50% del presupuesto de ejecución material recogido en el capítulo dedicado a la gestión de residuos del correspondiente proyecto, no pudiendo ser el importe de dicha fianza, inferior a 100,00 € ni al 0,4% del presupuesto de ejecución material total del proyecto.

2.- Para las obras no sujetas a licencia, en las que no existe proyecto técnico que contemple la cantidad de residuos a generar de cada uno de los tipos, se establece una fianza con los siguientes importes:

Presupuesto de ejecución material (€)	Fianza (€)
Igual o inferior a 3.000,00 €	20,00 €
Superior a 3.000,00 € y hasta 6.000,00 €	30,00 €
Superior a 6.000,00 € y hasta 12.000,00 €	50,00 €
Superior a 12.000,00 €	100,00 €

3.- Los proyectos de obras públicas no sujetos a licencia municipal se registrarán por su normativa específica, comunicando al Ayuntamiento, en todo caso, el sistema de gestión de las tierras y materiales sobrantes de conformidad con lo establecido a tal efecto en la legislación sectorial que resulte de aplicación, y justificando posteriormente el cumplimiento de las obligaciones que de ello se deriven; supletoriamente, la gestión de dichos residuos se ajustará a lo previsto en la presente Ordenanza.

4.- Cuando se detecte algún defecto de cálculo, el Ayuntamiento, previa rectificación de las valoraciones o de las operaciones matemáticas efectuadas, podrá requerir al solicitante la constitución del resto de la fianza correspondiente a la diferencia resultante.

5. La fianza podrá hacerse efectiva por el solicitante en la forma prevista por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Otorgada la licencia, y previo al inicio de las obras, el interesado deberá aportar al Ayuntamiento el justificante del abono de la fianza.

Artículo 11.- Exclusiones.

No se considerarán residuos destinados al abandono, las tierras o materiales procedentes de excavaciones que vayan a ser reutilizados en rellenos para la misma u otra obra o uso autorizado. En este sentido, el titular de la autorización para la ejecución de la obra que genere tales materiales quedará exento de los trámites regulados en la presente Ordenanza, salvo los que se indican a continuación.

A fin de justificar que concurre la situación que da lugar a la aplicación del presente precepto, el interesado manifestará esta circunstancia en el escrito de solicitud de la licencia de obras correspondiente o en el acto de comunicación oportuno si no se hallare sujeta a licencia, y acompañará los siguientes documentos:

- Ficha de evaluación de RCDs, sin firma del gestor autorizado.
- Copia compulsada de la licencia de la obra en la que pretende utilizar tales materiales.
- Proyecto de dicha obra, en el que se refleje el volumen de material de relleno necesario o separata al proyecto de obras.

Si la cantidad de material procedente de la primera obra coincide con la cantidad de material de relleno necesario para la ejecución de la segunda obra, y la propia cuantificación de los residuos es correcta a juicio de los servicios técnicos del Ayuntamiento, se dará por justificada la reutilización de los mismos y continuará la tramitación de la oportuna licencia de obras.

Si, por el contrario, dicha cuantificación es incorrecta, se procederá por el Ayuntamiento a cuantificar los residuos.

Tanto en caso de cuantificación por el interesado como por parte del Ayuntamiento, si resulta un excedente de la primera obra que no se aplica a la segunda, este exceso tendrá la consideración de residuo y, en consecuencia, quedará sujeto a lo previsto en la presente Ordenanza para todos los RCDs.

Artículo 12.- Devolución de la fianza.

1.- Obras sujetas a licencia: Finalizada la obra, el productor solicitará la devolución de la fianza, para lo cual deberá aportar:

- Modelo normalizado de devolución de fianza.
- Acreditación de la gestión de los residuos generados, mediante la presentación del correspondiente certificado de gestión, establecido en el artículo 19 del Decreto 20/2011, de 25 de febrero, por el que se establece el régimen jurídico de la producción, posesión y gestión de los residuos de construcción y demolición en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Certificado de la dirección facultativa de las obras, por medio del cual quede constancia, de que se ha llevado a cabo, en el lugar de las obras la gestión de residuos por parte del poseedor de los mismos.
- Fotocopia del depósito de la fianza.
- Certificado final de obras.

El Ayuntamiento comparará los datos correspondientes a los certificados de aceptación con la previsión realizada a través del estudio de gestión de RCDs, y comprobará que los documentos recibidos que acreditan que los RCDs realmente producidos en la obra que han sido gestionados son acordes con lo estipulado en el plan de gestión de los RCDs.

Si ambas informaciones son congruentes se realizará la devolución de la fianza.

Si no son congruentes se pedirá una justificación satisfactoria, y una vez obtenida se devolverá la fianza; si no se obtiene, se retendrá la misma en el importe de la discordia.

1.- Obras sujetas a comunicación previa:

- Modelo normalizado de devolución de fianza.
- Acreditación de la gestión de los residuos generados, mediante la presentación del correspondiente certificado de gestión en gestor autorizado, centro de transferencia o punto de depósito de RCDs.
- Fotocopia del depósito de la fianza.

Artículo 13.- Ejecución de la fianza.

El no cumplimiento de las determinaciones de esta Ordenanza en cuanto a la correcta gestión de los RCDs será motivo de la no devolución de la fianza y/o ejecución de la misma por actuación subsidiaria del Ayuntamiento, independientemente de las sanciones que pueden aplicarse de acuerdo con el régimen sancionador previsto en esta Ordenanza y demás legislación vigente.

Artículo 14.- Licencia de primera ocupación.

Para la tramitación de la licencia de primera ocupación establecida por la legislación vigente, el productor de RCDs incluirá, sin perjuicio del resto de documentación a aportar al Ayuntamiento, los certificados de aceptación de RCDs por parte del

gestor autorizado como requisito indispensable para su otorgamiento.

CAPÍTULO III.- PRODUCCIÓN, ALMACÉN, CARGA Y TRANSPORTE

Artículo 15.- Contenedores o bolsas para obras.

Se entiende por contenedor para obra cualquier tipo de recipiente especialmente diseñado para el depósito de materiales de toda clase o recogida de escombros y restos procedentes de estructuras en construcción o demolición de obras públicas o edificios. Son de uso obligatorio en todas las obras de construcción que precisen la ocupación de la vía pública con materiales, residuos o elementos afines a la misma en un volumen superior a 200 kg o 1 m³. Los contenedores deberán exhibir de forma visible el nombre de la empresa propietaria, con teléfono para avisos.

Se entiende por bolsas para obras aquellos recipientes de tela o de otro material resistente incombustible, de tipos y dimensiones normalizadas, especialmente diseñados con dispositivos para su carga y descarga mecánica sobre vehículos especiales de transporte, utilizados para el acopio, almacenaje o vertido de materiales usados en obras de construcción o demolición. Son de uso obligatorio en todas las obras de construcción que precisen la ocupación de la vía pública con materiales, residuos o elementos afines a la misma en un volumen inferior a 200 kg o 1 m³. Los contenedores deberán exhibir de forma visible el nombre de la empresa propietaria, con teléfono para avisos.

Artículo 16.- Autorización municipal.

La colocación de contenedores e instalaciones en la vía pública para la recogida de residuos de derribo y de la construcción debe ser autorizada por la autoridad municipal, mediante la correspondiente licencia, siendo autorizados solamente y por el tiempo imprescindible cuando sea imposible o difícil su ubicación en los terrenos o establecimientos para cuyo servicio se instalen.

Los contenedores e instalaciones situados en el interior de la zona de obras no necesitarán ocupación.

Artículo 17.- Requisitos de los contenedores.

La colocación de contenedores e instalaciones para la recogida de residuos de derribo y de la construcción deberán tener visible el nombre, razón social y teléfono de la empresa propietaria.

Artículo 18.- Normas de colocación.

- Los contenedores e instalaciones se ubicarán, de ser ello posible, en el interior de la zona vallada de obras, en cuyo caso no será preciso licencia de ocupación de la vía pública.
- Los contenedores e instalaciones podrán situarse en calzadas donde esté permitido el estacionamiento, en las aceras con más de 1 metro de ancho y en cualquier otra ubicación que cumpla con los requisitos de paso establecidos en este artículo.
- Los contenedores e instalaciones se situarán frente a la obra a la que sirvan, o lo más próximo posible, y de forma que no impidan la visibilidad de los vehículos.
- No podrán situarse en los pasos de peatones, ni en los vados. En ningún caso podrán colocarse sobre los lugares reservados a servicios públicos, sobre los alcorques de los árboles ni, en general sobre cualquier elemento urbanístico o estético que pueda dificultar su utilización normal o en casos de emergencia.
- Tampoco podrán situarse sobre las aceras ni en las calzadas, cuando el espacio que quede libre en las vías sea inferior a 3 metros.

Artículo 19.- Producción, transporte y descarga.

La concesión de licencia de obras llevará aparejada la autorización para:

- Producir tierras y residuos de construcción y demolición. No su depósito en la vía pública.
- Transportar tierras y residuos de construcción y demolición por la ciudad.
- Descargar dichos materiales en plantas de valorización de residuos de construcción y demolición autorizados.

Para favorecer la separación de residuos en origen y evitar que los residuos de demolición se generen de una manera menos limpia de lo que debieran, cuando se vaya a llevar a cabo una actividad de este tipo, se deberá previamente vaciar el edificio de objetos y materiales no aptos para su tratamiento por parte del gestor autorizado de RCDs (muebles, sofás, electrodomésticos, camas, cristales, ropas y telas, papeles, plásticos).

Artículo 20.- Entrega de los residuos de construcción y demolición.

En función del volumen generado, los productores de escombros podrán desprenderse de estos del siguiente modo:

- Para pesos o volúmenes inferiores a 200 kg o 1 m³ de pequeñas reparaciones domiciliarias, podrán utilizarse bolsas o contenedores.
- Para pesos o volúmenes superiores en contenedores.

Se deberá contratar a una empresa debidamente autorizada para la utilización de camiones y contenedores de obra para su uso exclusivo.

Queda terminantemente prohibido depositar escombros, procedentes de cualquier tipo de obra, en los contenedores normalizados para residuos sólidos urbanos domiciliarios (basura).

Artículo 21.- Normas de utilización, obligaciones y responsabilidades.

Los contenedores o bolsas deberán ser retirados por sus titulares de la vía pública:

Al finalizar las obras o expirar la licencia de obras que motivó su utilización.

- Cuando existan razones de interés público, previo requerimiento de la Autoridad municipal.
- En cuanto estén llenos, para proceder a su vaciado.

La instalación y retirada de contenedores e instalaciones para la recogida de residuos de derribo y de la construcción se realizará sin causar molestias.

Al retirar el contenedor o bolsas, el titular de la licencia deberá dejar en perfectas condiciones de conservación y limpieza la superficie de la vía pública ocupada, en caso de incumplimiento, los servicios municipales podrán proceder a su limpieza o reparación, siendo imputados a los responsables los gastos que de ello se deriven, sin perjuicio de la sanción que pudiera corresponder.

El titular de la licencia de obras será responsable de los daños causados al pavimento de la vía pública y demás elementos estructurales y de ornato de la ciudad, daños a terceros y, en general, estará obligado a retirar los residuos vertidos en lugares no autorizados.

La Alcaldía podrá ordenar cambios de emplazamiento o retirada de contenedores autorizados, así como la suspensión temporal de las licencias otorgadas por razones de tráfico, de obras en la vía pública o mejoras del servicio, así como en el caso de ser necesario por motivo de celebraciones o actos en la vía pública, o cuando así lo aconsejen las necesidades del tráfico rodado o peatonal.

Los agentes de la autoridad podrán ordenar, en cualquier momento y sin previo aviso, la retirada o traslado de los contenedores instalados sin licencia municipal o cuando su instalación contravenga las normas de la presente Ordenanza o del Código de Circulación.

Se prohíbe, salvo circunstancias justificadas de carácter excepcional, la realización de operaciones de carga y descarga de contenedores o bolsas:

- Sábados a partir de las 15:00 horas.
- Domingos y festivos las 24:00 horas.
- Lunes a viernes desde las 21:00 hasta las 8:00 horas.

CAPÍTULO IV.- RÉGIMEN SANCIONADOR Y DISCIPLINARIO**Artículo 22.- Infracciones y sanciones.**

La inobservancia o vulneración de las prescripciones contenidas en la presente Ordenanza constituyen infracción administrativa y estarán sujetas a la imposición de las sanciones que corresponda, sin perjuicio, en su caso, de las correspondientes responsabilidades civiles y penales.

Se considerarán infracciones de la presente ordenanza las infracciones tipificadas en la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados.

Las infracciones se clasifican en: Muy graves, graves y leves y se calificarán teniendo en cuenta criterios objetivos y

subjetivos, que pueden ser apreciados separada o conjuntamente.

Son criterios objetivos:

- La afectación de la salud y la seguridad de las personas.
- La alteración social a causa del hecho infractor.
- La gravedad del daño causado en el sector o el área ambiental protegida.
- La superficie afectada y su deterioro.
- La posibilidad de reparación o restablecimiento de la realidad fáctica.
- El beneficio derivado de la actividad infractora.

Son criterios subjetivos:

- El grado de malicia de la persona causante de la infracción.
- El grado de participación en el hecho por título diferente del anterior.
- La capacidad económica de la persona infractora.
- La reincidencia.

En relación con las competencias atribuidas a la presente Corporación en esta materia, las infracciones referidas en esta Ordenanza se tipificarán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y suelos contaminados.

Artículo 23.- Prescripción de las infracciones.

Las infracciones muy graves establecidas por la presente Ordenanza prescribirán a los cinco años, las graves a los tres años y las leves al año.

El plazo de prescripción comenzará a contarse desde el fin real de la conducta infractora.

En los supuestos de infracciones continuadas, el plazo de prescripción comenzará a contar desde el momento de la finalización de la actividad o del último acto con el que la infracción se consuma. En el caso de que los hechos o actividades constitutivos de infracción fueran desconocidos por carecer de signos externos, dicho plazo se computará desde que estos se manifiesten.

Artículo 24.- Responsables.

Los residuos de construcción y demolición tendrán siempre un titular responsable, cualidad que corresponderá al productor, poseedor, o gestor de los mismos.

Cuando los productores o poseedores de los residuos de construcción y demolición los entreguen a terceros que no dispongan de la autorización de gestor necesaria, responderán solidariamente con ellos de los daños y perjuicios que se produjesen por causa de los residuos de construcción y demolición, así como de las sanciones procedentes.

Asimismo, la responsabilidad será solidaria cuando sean varios los responsables de algún deterioro ambiental o de daños o perjuicios causados a terceros y no fuese posible determinar el grado de participación de las diferentes personas físicas o jurídicas en la comisión de la infracción.

Artículo 25.- Sanciones.

Las sanciones a imponer son las siguientes:

- Multa.
- Suspensión temporal de la licencia que autoriza la actividad de producción o gestión de residuos.
- Suspensión definitiva de actividad y revocación de la licencia e inhabilitación profesional temporal como gestor de residuos.
- Clausura temporal o definitiva del establecimiento o la industria en que se ejerce la actividad de producción o gestión.

- Precinto de aparatos, vehículos u otros medios mecánicos, temporales o definitivos.

Para atender a cada sanción se atenderá a lo dispuesto en el artículo 47 de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y suelos contaminados.

La multa, que se debe imponer, en cualquier caso, puede llevar aparejada cualquiera de las otras sanciones que se aplican, en la medida en que condicionan el ejercicio de la actividad, siempre que se trate de infracciones muy graves.

En relación con las competencias atribuidas a la presente Corporación en esta materia, las sanciones derivadas de las correspondientes infracciones tipificadas de conformidad con el artículo 22 de esta Ordenanza, se determinarán conforme lo dispuesto en el artículo 47 de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y suelos contaminados.

Artículo 26.- Prescripción de las sanciones.

Las sanciones impuestas por la comisión de infracciones leves prescribirán al año, las impuestas por faltas graves a los tres años y las impuestas por faltas muy graves a los cinco años.

El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción.

Artículo 27.- Obligación de reponer.

Sin perjuicio de la sanción penal o administrativa que se imponga, los infractores estarán obligados a la reposición o restauración de las cosas al ser y estado anterior a la infracción cometida, en la forma y condiciones establecidas por el órgano sancionador.

La prescripción de infracciones y sanciones no afectará a la obligación de restaurar la realidad física alterada, ni la de indemnizar por los daños y perjuicios causados.

Artículo 28.- Medidas provisionales.

En el caso de vulneración de las disposiciones de la presente ordenanza y con independencia de la imposición de las multas procedentes, la Administración municipal, con finalidad de restaurar los espacios dañados con motivo de las infracciones cometidas podrá adoptar alguna o algunas de las siguientes medidas provisionales:

- Suspender provisionalmente la actividad, licencias, autorizaciones y cualquier otro título administrativo en el que la actividad tenga su cobertura.
- Clausura de establecimiento o industria o de cierre del local, el lugar o el asentamiento donde esté radicada la actividad.
- Seguridad, control o corrección, encaminadas a impedir la continuidad del daño o perjuicio.
- Precinto de aparatos, instrumentos o vehículos por razón de los cuales se produzca la incidencia en el medio protegido.
- Cualquier otra que, según el estado actual de la técnica, permita la interrupción del daño o perjuicio.

Previamente a la adopción de las medidas provisionales se requerirá a la persona interesada a fin de que en un plazo no superior a cinco días alegue todo aquello que convenga a su derecho para el ajunte de la actividad a las condiciones especificadas en dicho título. Una vez finalizado este plazo, la Administración acordará de forma motivada aquello que sea procedente.

Las medidas cautelares se pueden acordar simultáneamente a la incoación del procedimiento sancionador, o en cualquier momento de su curso, y mantenerse mientras se continúa la tramitación, sin que en ningún caso, salvo cuando los hechos dañinos afecten directamente o indirectamente a la salud de las personas, la medida cautelar se pueda prolongar durante más de seis meses.

Artículo 29.- Responsabilidad penal.

Si la actuación realizada por el infractor supone riesgo potencial para la salud de las personas, para el medio ambiente, o para cualquiera de los bienes jurídicos amparados por la legislación penal o implica una manifiesta desobediencia de la autoridad local, la Administración municipal cursará la correspondiente denuncia ante la jurisdicción ordinaria y, en su caso, dará cuenta al Ministerio Fiscal.

Disposiciones adicionales.- Única.

A los efectos de esta Ordenanza se entenderá por órgano municipal competente del Ayuntamiento a la Alcaldesa o en su caso, al responsable de la Concejalía competente en materia de obras públicas y urbanismo que actúe por delegación.

Disposiciones finales.- Única.

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del anuncio de su texto definitivo.

SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE FIANZA RCDS

1. DATOS DEL SOLICITANTE/PRODUCTOR RCDS

Nombre o razón social:	DNI/NIF/CIF:	Teléfono:
Dirección:	Población:	Código postal:

2. DATOS DEL REPRESENTANTE DEL SOLICITANTE

Nombre:	DNI:	Teléfono:
Calidad de representación:	Dirigir las notificaciones a nombre de:	
Dirección:	Población:	Código postal:

3.- EMPLAZAMIENTO DE LA OBRA

Dirección:	Referencia catastral:
------------	-----------------------

4. DESCRIPCIÓN DE LA OBRA

Obra sujeta a licencia:	N.º expdte.:
Obra sujeta a comunicación previa:	N.º expdte.:

5. FIANZA DEPOSITADA

Importe	€
---------	---

Solicito que previos los trámites pertinentes se proceda a la devolución de la fianza, para lo cual se presenta la siguiente documentación adjunta:

ACTO SUJETO A LICENCIA DE OBRAS, EDIFICACIÓN E INSTALACIÓN (marcar con una X lo aportado):

<input type="checkbox"/>	Acreditación de la gestión de los residuos generados, mediante la presentación del correspondiente certificado de gestión (artículo 19 del Decreto 20/2011).
<input type="checkbox"/>	Certificado de la dirección facultativa de las obras, por medio del cual quede constancia, de que se ha llevado a cabo, en el lugar de las obras la gestión de residuos por parte del poseedor de los mismos.
<input type="checkbox"/>	Fotocopia del depósito de la fianza.
<input type="checkbox"/>	Certificado final de obras.

ACTO SUJETO A COMUNICACIÓN PREVIA (marcar con una X lo aportado):

<input type="checkbox"/>	Acreditación de la gestión de los residuos generados, mediante la presentación del correspondiente certificado de gestión en gestor autorizado, centro de transferencia o punto de depósito de RCDS.
<input type="checkbox"/>	Fotocopia del depósito de la fianza.
<input type="checkbox"/>	Declaro que han finalizado las obras referidas en la presente solicitud.

Solicito que, si procede, la fianza aportada se devuelva mediante:

Transferencia al número de cuenta:

En Capilla, a ____ de _____ de ____.

Fdo.: _____.

Sr/Sra. Alcalde/sa del Ayuntamiento de Capilla.

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

Capilla, a la fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Alfonsa Calderón Ramírez.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**

**Ayuntamiento de Castilblanco
Castilblanco (Badajoz)**

Anuncio 889/2023

Aprobación definitiva del presupuesto general para 2023

Aprobado inicialmente el presupuesto general de esta entidad para el ejercicio 2023, en sesión plenaria celebrada el día 13 de enero de 2023, y sometido a información pública mediante inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número 13, de fecha 19 de enero de 2023, sin que durante la misma se hayan presentado reclamaciones u observaciones, el citado presupuesto queda definitivamente aprobado, transcribiéndose a continuación, de acuerdo con lo previsto 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, el resumen por capítulos, así como la plantilla de personal que comprende todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios y personal laboral.

ESTADO DE GASTOS	
Capítulo I: Gastos de personal	486.400,00 €
Capítulo II: Gastos corrientes y servicios	391.100,00 €
Capítulo III: Gastos financieros	8.300,00 €
Capítulo IV: Transferencia corrientes	210.100,00 €
Capítulo VI: Inversiones reales	587.525,00 €
Operaciones no financieras	1.168.467,00 €
Capítulo IX: Pasivos financieros	127.042,00 €
Operaciones financieras	127.042,00 €
Total estado de gastos:	1.810.467,00 €

ESTADO DE INGRESOS	
Capítulo I: Impuestos directos	470.140,00 €
Capítulo II: Impuestos indirectos	16.000,00 €
Capítulo III: Tasas, precios públicos y otros ingresos	76.500,00 €
Capítulo IV: Transferencias corrientes	568.100,00 €
Capítulo V: Ingresos patrimoniales	37.727,00 €
Capítulo VI: Enajenación de inversiones reales	273.000,00 €
Operaciones no financieras	1.168.467,00 €
Capítulo IX: Pasivos financieros	120.000,00 €
Operaciones financieras	120.000,00 €
Total estado de ingresos:	1.810.467,00 €

PLANTILLA DE PERSONAL:

A) Funcionarios:

Denominación del puesto de trabajo	Grupo	Nivel CD	N.º puestos	Situación
1. Secretaría-Intervención	A/B	26	1	Activo
2. Administrativo	C-1	18	1	Interino
3. Policía Local	C-1	17	2	1 activo y 1 vacante

B) Personal laboral fijo:

1. Auxiliar Administrativo: 1 plaza (activo).
2. Encargado de obras: 1 plaza (pendiente estabilización).
3. Auxiliar de Biblioteca: 1 plaza.
4. Limpiadores/as: 3 plazas.

C) Personal laboral no fijo (plazas financiadas mediante convenios con otras Administraciones):

1. Profesor de PALV: 1 plaza.
2. Director-Monitor Ludoteca: 1 plaza.
3. Director-Monitor Programa Diviértete: 1 plaza.
4. Conserje Colegio Público: 1 plaza.
5. Monitor socio-cultural: 1 plaza.
6. Auxiliares Servicio de Ayuda a domicilio: 2 plazas.
7. Peones usos múltiples: 2 plazas.
8. Socorristas Piscina municipal: 2 plazas.
9. Mantenimiento Piscina municipal: 1 plaza.

Castilblanco, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, María Ángeles Merino Bermejo.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Granja de Torrehermosa
Granja de Torrehermosa (Badajoz)
Anuncio 887/2023

Bases de la convocatoria para la selección por concurso-oposición de un puesto de trabajo de Auxiliar Administrativo interino del Ayuntamiento de Granja de Torrehermosa

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN POR CONCURSO OPOSICIÓN DE UN PUESTO DE TRABAJO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO INTERINO DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE GRANJA DE TORREHERMOSA.

Por la presente se pone en conocimiento del público en general que esta Alcaldía, mediante resolución número 57/2023, de 28 de febrero de 2023, ha resuelto aprobar las bases de la convocatoria para la provisión de forma interina mediante el sistema de concurso-oposición, de un puesto de trabajo de Auxiliar Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Granja de Torrehermosa.

"HE RESUELTO

Primero.- Aprobar las bases que han de regir la selección y posterior nombramiento de un funcionario interino con la categoría de Auxiliar Administrativo, grupo C, subgrupo C2, para ejecutar el programa de carácter temporal desarrollo de la oferta de estabilización de empleo temporal de larga duración del ejercicio 2022 y Gestión y ejecución de proyectos contemplados en el Real Decreto Ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y la ejecución del "Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia" y la formación de una bolsa para posteriores nombramientos como funcionarios interinos.

Segundo.- Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia, en tablón de edictos del portal del ciudadano de la sede electrónica del Ayuntamiento de Granja de Torrehermosa y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en tablón de edictos del portal del ciudadano de la sede electrónica del Ayuntamiento de Granja de Torrehermosa y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Tercero.- Convocar el proceso selectivo.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN FUNCIONARIO INTERINO PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA TEMPORAL DESARROLLO DE LA OFERTA DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN DEL EJERCICIO 2022 Y GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS CONTEMPLADOS EN EL REAL DECRETO LEY 36/2020, DE 30 DE DICIEMBRE POR EL QUE SE APRUEBAN MEDIDAS URGENTES PARA LA MODERNIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y LA EJECUCIÓN DEL "PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA", POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE.

Primera.- Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la selección de un funcionario interino perteneciente a la escala de Administración General, subescala Auxiliar, grupo C, subgrupo C2, para la ejecución del programa de carácter temporal desarrollo de la oferta de estabilización de empleo temporal de larga duración del ejercicio 2022 y gestión y ejecución de proyectos contemplados en el Real Decreto Ley 36/2020, de 30 de diciembre por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y la ejecución del "Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia" por el sistema de concurso-oposición libre.

La duración del nombramiento será por el tiempo que dure la ejecución del programa temporal de referencia, sin que en ningún caso puedan superarse el plazo de tres años previsto en los artículo 10.1.c) 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 -TREBEP-, y el 16.1 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura -LFPEX-.

El programa temporal a ejecutar consiste en el Desarrollo de la oferta de estabilización de empleo temporal de larga duración del ejercicio 2022 y Gestión y ejecución de proyectos contemplados en el Real Decreto Ley 36/2020, de 30 de diciembre por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y la ejecución del "Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia".

Las funciones a desempeñar consisten son las siguientes:

- Control de plazos y fechas de los distintos procesos selectivos.
- Control de la relación de admitidos y excluidos en cada convocatoria y de la documentación presentada por los interesados.
- Ordenación de la documentación presentada, preparación borradores relación méritos para valoración por Tribunal.
- Control de las distintas fases de los procesos selectivos, en particular convocatoria de realización de las pruebas previstas en los mismos, notificaciones miembros de los tribunales, control de sesiones, etc.
- Asistir a los secretarios de los tribunales en la realización de las actas, control de las convocatorias y propuestas de resolución.
- Publicación y gestión de los anuncios que se generan en cada convocatoria.
- Control de escritos y reclamaciones presentadas en relación con los procesos selectivos.
- Control físico del expediente administrativo.
- Control de propuestas de resolución, liquidación dietas.
- Preparación contratos administrativos y tomas de posesión derivadas de los procesos selectivos.
- Cualquier otra clase de actos relacionados con los procesos selectivos de la oferta de empleo público de estabilización.
- Tareas administrativas relacionadas con las inversiones incluidas en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Colaboración en la ejecución de expedientes económico -administrativos de las inversiones incluidas en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Manejo de aplicaciones informáticas para el seguimiento y control de las inversiones incluidas en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
- Manejo de aplicaciones ofimáticas
- En general, cualquiera otras tareas de colaboración propias de su capacidad profesional contrastada afines e inherentes al puesto que le sean encomendadas.

La convocatoria y las bases se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia

de la Provincia.

Los sucesivos anuncios se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Segunda.- Normativa de aplicación

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.
- 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 -TRRL-.
- 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 -TREBEP-.
- Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura -LFPEX-.

Tercera.- Requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados. Las pruebas se realizarán en español.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas del puesto al que se aspira.
- c) Tener cumplidos dieciséis años de edad antes de la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

Todos los requisitos precedentes deberán ser reunidos por el aspirante el día en que finalice el plazo de presentación de instancias solicitando tomar parte en la oposición, y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de ser seleccionado, del modo indicado en las bases de la convocatoria.

Cuarta.- Igualdad de condiciones.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto 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, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El órgano de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

Quinta.- Forma y plazo de presentación de instancias.

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

- a) La instancia solicitando tomar parte en la oposición, conforme al modelo que aparece en el anexo II de estas bases. No admitiéndose otro tipo de modelo.
- b) Copia compulsada del DNI, NIE o pasaporte del aspirante.
- c) Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
- d) Original o copia compulsada de los méritos que se desean aportar, para que sean valorados en la fase de concurso conforme a la base séptima, recogida más adelante. Sólo se valoraran aquellos méritos aportados en el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de la experiencia debe aportarse copia del contrato de trabajo, certificado del secretario de la corporación o entidad o certificado de empresa que exprese el puesto ocupado, junto con la copia imprescindible de la vida laboral. En caso contrario, no podrán ser valorados.

Los aspirantes deberán manifestar, bajo su responsabilidad, que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos en que se recogen en la base segunda y que se comprometen a poner a disposición de la Administración municipal cuando sea requerido al efecto. Asimismo, también se compromete a prestar juramento, o promesa, de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey, y guardar, y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

En el caso de aspirantes con discapacidad que soliciten, junto con la presentación de la instancia anexo II, adaptación de tiempo y/o medios, deberán tener reconocido por la Administración competente un grado de discapacidad igual o superior al 33%, debiéndose acreditar esta circunstancia en el momento de presentación de la solicitud.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios, y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE-1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

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

• Lugar de presentación de instancias: Las instancias, dirigidas a la Sra. Alcaldesa Presidenta, se presentarán en el Registro General de este Excmo. Ayuntamiento de Granja de Torrehermosa, en horas de oficina (de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes) o bien por la sede electrónica (<https://sede.granjadetorrehermosa.es/>). También podrán presentarse conforme a lo dispuesto por el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común y adelantar posteriormente, dentro del plazo de presentación, copia de la solicitud, al fax 924 895 585 o bien al correo electrónico ayuntamiento@granjadetorrehermosa.es.

Las instancias presentadas a través de las oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas, dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de este Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

• Plazo de presentación de instancias: El plazo de presentación será de cinco días hábiles, a contar del siguiente a aquel en que aparezca publicado el anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

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

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

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

Sexta.- Órgano de selección.

6.1.- La composición del órgano de selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 TREBEP y 97 LFPEX. Se

constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.2.- A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el órgano de selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría tercera.

6.3.- En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del órgano de selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en la sede electrónica de este Ayuntamiento. La composición del órgano de selección incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares. La resolución se anunciará en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

6.4.- El órgano de selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección.

6.5.- El órgano de selección estará compuesto por la Presidencia, la Secretaría y tres Vocales, actuando todos ellos con voz y voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; al menos la mitad de los miembros del tribunal deberán poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso.

No podrán formar parte del órgano de selección quienes hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

La Presidencia podrá requerir a los miembros del órgano de selección una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 10 días.

6.6.- El órgano de selección no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente.

Séptima.- Admisión de aspirantes.

• Lista provisional de admitidos: Expirado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa-Presidenta dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

La resolución, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Granja de Torrehermosa y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, contendrá la relación alfabética de los aspirantes admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión de éstos.

Si no existieren reclamaciones a la lista provisional, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de nueva publicación.

• Subsanación de instancias y reclamaciones: Si alguna instancia adoleciera de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de dos días hábiles, contados a partir de la publicación de la resolución, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, se archivará su instancia sin más trámite y será excluido de la lista de aspirantes admitidos.

Se concederá idéntico plazo al anterior a efectos de reclamaciones, que de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública y expuesta, asimismo, en la forma indicada anteriormente.

Junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes se determinará el lugar, fecha, hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal Calificador.

Octava.- Tribunal calificador.

El Tribunal Calificador para las pruebas selectivas estará constituido por:

- Presidente: Miembro de la función pública de igual o superior titulación o especialización, designado por la Sra. Alcaldesa.
- Secretario: La Secretaria de la Corporación municipal o funcionario en quien se delegue, que actuará solo con voz, pero sin voto. Su labor se ceñirá a dar fe pública.
- Vocales: Un funcionario de carrera designado por la Diputación de Badajoz y tres miembros de la función pública

local de igual o superior titulación, categoría o especialización, de esta u otra Administración.

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

Asimismo actuarán como observadores, con voz pero sin voto, un representante de cada una de las organizaciones sindicales con representación en este Excmo. Ayuntamiento.

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

• **Asesores:** El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

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

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria.

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

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y podrán ser recusados, cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, no podrán formar parte del tribunal los funcionarios que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Los miembros del tribunal percibirán las asistencias que regula el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo. A estos efectos el proceso de selección se clasifica en categoría tercera.

Novena.- Actuación de los aspirantes.

El orden de actuación de los/as aspirantes/as en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se determinará, conforme a la resolución de 16 de febrero de 2022, de la Dirección General de Función Pública, por la que se dispone la realización del sorteo público que ha de determinar el orden de actuación y prelación de los/as aspirantes/as en las pruebas selectivas que se convoquen durante el año 2022, según recoge el DOE de fecha 22 de febrero de 2022 número 36, comenzando por los aspirantes que su primer apellido comience por la letra "P", que estará vigente hasta el siguiente sorteo anual.

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

Una vez comenzadas las pruebas selectivas todos los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria se harán públicos en el tablón de anuncios del este Excmo. Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Granja de Torrehermosa (<https://sede.granjadetorrehermosa.es/>), no se notificará individualmente.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y deberán ir provistos del DNI, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por el Tribunal discrecionalmente.

La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

Décima.- Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso oposición.

La fase de concurso (5 puntos) será previa a la fase de oposición y no eliminatoria y se valorará con un máximo de 5 puntos, tanto la experiencia del opositor en los puestos de trabajo similares al objeto de la convocatoria, como la formación académica, conforme al siguiente baremo:

- Experiencia profesional (máximo 4 puntos).
 - Se valorará con una puntuación de 0,10 puntos cada mes completo de servicio efectivo prestado a jornada completa, en puestos de trabajo similares al objeto de la convocatoria perteneciente a la escala de Administración General, subescala Auxiliar, en régimen laboral o funcionario prestado en la Administración local. La prestación de estos servicios a tiempo parcial, se valorará proporcionalmente, según el porcentaje de jornada.
 - Se valorará con una puntuación de 0,025 puntos cada mes completo de servicio efectivo prestado a jornada completa, en puestos de trabajo similares al objeto de la convocatoria perteneciente a la escala de Administración General, subescala Auxiliar, en régimen laboral o funcionario prestado en otras Administraciones Públicas. La prestación de estos servicios a tiempo parcial, se valorará proporcionalmente, según el porcentaje de jornada.

Dichos méritos se acreditarán mediante copia auténtica u original, expedida por la Administración de origen, del acta de toma de posesión o certificado de empresa, que exprese el puesto ocupado, junto con la copia imprescindible de la vida laboral, en caso contrario, no podrán ser valorados.

- Formación (máximo 1 punto).

Por cursos de formación y jornadas, siempre que se encuentren relacionados con las tareas de auxiliar administrativo a la que se opta y estén impartidos por Instituciones de carácter público, reconocidos oficialmente y reflejada su duración, y siempre que superen el mínimo de quince horas, y con un máximo de 1 punto:

- De 15 a 40 horas 0,10 puntos.
- De 41 a 70 horas 0,20 puntos.
- De 71 a 100 horas 0,25 puntos.
- De 101 a 200 horas 0,50 puntos.
- De 201 horas en adelante 1,00 punto.

Dichos méritos se acreditarán mediante certificado, título o diploma de superación de los cursos, en los cuales deberá hacerse constar el visto bueno del responsable de la entidad que imparte el curso y la duración del mismo, con especificación clara de las horas impartidas, en caso contrario, no podrán ser valorados.

En aquellos documentos en los que se acrediten las horas mediante créditos y en estos no se determine el número de horas que corresponde a cada uno de ellos, se entenderá que equivale a diez horas por crédito.

La fase de oposición (10 puntos) consistirá en las siguientes pruebas:

- Primer ejercicio: Consistirá en contestar a un test no inferior a 30 preguntas de respuestas alternativas, de las que solo una será la correcta, relativo al contenido de los temas del anexo I de las presentes bases. El cuestionario que se proponga contendrá cinco preguntas adicionales que sustituirán por su orden correlativo a aquellas que, en su caso, sean objeto de anulación.

Este test se valorará con una puntuación de 0 a 4,50 puntos a razón de 0,15 puntos por cada respuesta correcta, restándose 0,075 puntos por cada respuesta incorrecta, no puntuándose las preguntas no contestadas.

- Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, que podrá estar asistido o no por ordenador a criterio del Tribunal Calificador, que podrá constar de varios ejercicios, en los que el aspirante deberá acreditar el conocimiento y las habilidades propias del puesto de trabajo ofertado y que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes, de entre las materias relacionadas en el Anexo I. Este ejercicio será eliminatorio y se valorará con una puntuación de 0 a 5,50 puntos, siendo imprescindible obtener una puntuación de 2,75 para que se considere aprobado.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquel, siendo el cociente la calificación definitiva y eliminándose en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre estas exista una diferencia igual o superior a 2,00 puntos.

El Tribunal Calificador adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que no deban ser leídos públicamente ante el Tribunal Calificador, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los

aspirantes. Se excluirá a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

Decimoprimera.- Calificación definitiva.

• Calificación definitiva: Será la suma aritmética total de la calificación obtenida en la fase de oposición por cada aspirante aprobado, más la calificación obtenida en la fase de concurso. Así se determinara el orden de clasificación definitiva. En caso de empate, se dará prioridad a la calificación obtenida en la fase de oposición y si persiste el empate, el Tribunal podrá convocar otra prueba para el desempate.

Decimosegunda.- Relación de aprobados y acreditación de requisitos exigidos.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios, abriéndose un plazo de dos días hábiles, en el transcurso de los cuales se podrán formalizar las reclamaciones que se estimen pertinentes por los aspirantes.

Una vez resueltas por el Tribunal de Selección las reclamaciones que hubiesen sido presentadas el Tribunal levantara nuevo acta, donde quedaran atendidas dichas reclamaciones, en caso de que las hubiere, procediéndose a su publicación de la misma forma señalada más arriba.

Posteriormente, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en la sede electrónica del Ayuntamiento.

El aspirante propuesto para su nombramiento estará obligado a presentar, en el Registro General de la Corporación, dentro del plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados los siguientes:

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado médico de no padecer enfermedad, defecto físico o psíquico que le incapacite para el desempeño de las funciones propias del cargo.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Las propuestas de nombramiento serán adoptadas por el órgano competente a favor de los aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

El nombramiento derivado de este proceso de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de funcionario de carrera.

Decimotercera.- Incidencias.

El órgano de selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases.

Decimocuarta.- Bolsa de trabajo.

Los aspirantes que habiendo superado el proceso selectivo no hayan sido nombrados pasarán a conformar una bolsa de trabajo para cobertura de las necesidades que pudieran producirse.

En caso de llamamiento el aspirante dispondrá de un plazo máximo de cinco días hábiles desde el llamamiento para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de la base tercera. En el supuesto de no presentarla en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta y se situará al final de la bolsa.

Decimoquinta.- Finalización de la relación de interinidad.

El personal interino que al amparo de dicha convocatoria fuese seleccionado, cesará en el desempeño de sus funciones cuando finalice el programa que originó el nombramiento, o la Corporación considere que han cesado las razones de urgencia que motivan su cobertura.

Decimosexta.- Vinculación de las bases.

Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano de selección y a quienes participen en el proceso selectivo. Tanto las bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

Contra estas bases podrá interponerse, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a 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 aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Asimismo podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

ANEXO I.- PROGRAMA

A.- Materias generales:

Tema 1.- La Constitución española de 1978. Principios generales.

Tema 2.- Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 3.- El Gobierno y la Administración Central del Estado.

Tema 4.- Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado.

Tema 5.- El acto administrativo. Concepto, clases y requisitos.

Tema 6.- Eficacia de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad.

Tema 7.-Revisión de actos en vía administrativa: la revisión de oficio y los recursos administrativos.

Tema 8.- El procedimiento administrativo; Fases: iniciación, ordenación, instrucción, trámite de audiencia y finalización.

Tema 9.- El Municipio. El término municipal.

Tema 10.- La organización municipal.

B.- Materias específicas:

Tema 1.- La Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Tema 2.- Procesos de estabilización. Ejecución y desarrollo. Publicidad de las ofertas, bases y convocatorias

Tema 3.- La Oferta de Empleo Público en el Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Tema 4.- La Función Pública Local: concepto, plantillas orgánicas, registro de personal, provisión de puestos de trabajo, adquisición y pérdida de la condición de funcionario y funciones públicas.

Tema 5.- 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. Organización de la función Pública Local.

Tema 6.- La oferta de empleo público especial de estabilización del personal municipal del Ayuntamiento de Granja de Torrehermosa.

Tema 7.- Real Decreto Ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la

modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Tema 8.- Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Gobierno de España. Reformas e inversiones. Políticas y componentes.

Tema 9.- Herramientas y Administración Electrónica. Firmadoc.

Tema 10.- Hojas de cálculo, concepto, funcionalidades, tablas dinámicas, funciones, gráficos.

En Granja de Torrehermosa, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, M.^a Mercedes Moruno Martos.

ANEXO II.- MODELO DE SOLICITUD

Don/doña _____, con DNI _____ y fecha de nacimiento _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____ número ____, población _____, provincia de _____, teléfono de contacto _____, y dirección de correo electrónico _____ ante V.I., comparece y,

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Granja de Torrehermosa (Badajoz) para la provisión interina mediante concurso-oposición de una plaza de Auxiliar Administrativo, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número __, de fecha _____ y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

SOLICITA:

Ser admitido para tomar parte en las pruebas selectivas para esta convocatoria, declarando conocer el contenido de las bases de la convocatoria, aceptando íntegramente su contenido y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

Acompaño a la presente solicitud, la siguiente documentación:

- a) Copia compulsada del DNI, NIE o pasaporte del aspirante.
- b) Título de Graduado en Educación secundaria o equivalente
- c) Original o copia compulsada de los méritos que se desean aportar, para que sean valorados en la fase de concurso conforme a la base décima. Sólo se valoraran aquellos méritos aportados en el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de la experiencia debe aportarse copia del contrato de trabajo, certificado del secretario de la corporación o entidad o certificado de empresa que exprese el puesto ocupado, junto con la copia imprescindible de la vida laboral. En caso contrario, no podrán ser valorados.

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

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Que al día de la fecha, cumple con todos los requisitos establecidos en las bases reguladoras de esta convocatoria.

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

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

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

En _____, a ___ de _____ de 2023.

El/la solicitante,

Fdo.: _____.

Ilma. Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Granja de Torrehermosa.

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales, el Excmo. Ayuntamiento de Granja de Torrehermosa (Badajoz) le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero parcialmente automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión del proceso selectivo especificado en la presente convocatoria.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Excmo. Ayuntamiento de Granja de Torrehermosa (Badajoz).

En Granja de Torrehermosa, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Mercedes Moruno Martos."

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Granja de Torrehermosa, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Mercedes Moruno Martos.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Oliva de la Frontera
Oliva de la Frontera (Badajoz)

Anuncio 875/2023

Corrección de error en edicto publicado el 20 de diciembre de 2022 sobre las bases de estabilización de empleo temporal para cubrir plazas pertenecientes al Grupo A2 como personal laboral fijo mediante concurso

CORRECCIÓN DE BASES DE SELECCIÓN EN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA CUBRIR LAS PLAZAS PERTENECIENTES AL GRUPO A2 COMO PERSONAL LABORAL FIJO MEDIANTE CONCURSO, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVA DE LA FRONTERA

CORRECCIÓN DE ERRORES**(ANUNCIO 5740/2022 – BOP DE BADAJOZ NÚMERO 240 DE 20 DE DICIEMBRE)**

Bases para la provisión de plazas pertenecientes al Grupo A2 como personal laboral fijo mediante concurso, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria para estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Oliva de la Frontera. 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.

Advertido error en el anuncio número 5740/2022, publicado en el BOP de Badajoz número 240, de 20 de diciembre de 2022, sobre bases de selección en el proceso de estabilización de empleo temporal; en cumplimiento del artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace pública la siguiente corrección:

Pagina 2 de 7. Título del anuncio.

Donde dice:

Convocatoria para la provisión de plazas pertenecientes al Grupo A2 como personal laboral fijo mediante concurso, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria para estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Oliva de la Frontera. 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.

Debe decir:

Bases para la provisión de plazas pertenecientes al Grupo A2 como personal laboral fijo mediante concurso, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria para estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Oliva de la Frontera. 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.

Página 3 de 7. Base tercera.

Donde dice:

1. Los interesados en participar deberán presentar instancia (anexo I) en modelo normalizado, firmada por el/la aspirante, haciendo declaración responsable de cumplimiento de todos y cada uno los requisitos exigidos en esta convocatoria y una relación de los méritos a puntuar en el concurso, junto con una copia de la acreditación documental de los mismos. Se adjuntará también:

- Fotocopia DNI o pasaporte.
- Fotocopia del título de Graduado de Educación Secundaria Obligatoria y/o equivalente.
- Documentación justificativa de los méritos a valorar en el concurso.

Debe decir:

1. Los interesados en participar deberán presentar instancia (anexo I) en modelo normalizado, firmada por el/la aspirante, haciendo declaración responsable de cumplimiento de todos y cada uno los requisitos exigidos en esta convocatoria y una relación de los méritos a puntuar en el concurso, junto con una copia de la acreditación documental de los mismos. Se adjuntará también:

- Fotocopia DNI o pasaporte.
- Fotocopia del título exigido en la base primera.
- Documentación justificativa de los méritos a valorar en el concurso.

Página 6 de 7. Anexo I.

Donde dice:

Acompaña la siguiente documentación:

- Fotocopia DNI o pasaporte.
- Fotocopia del título de Graduado de Educación Secundaria Obligatoria y/o equivalente.
- Documentación justificativa de los méritos a valorar en el concurso.

Debe decir:

- Fotocopia DNI o pasaporte.
- Fotocopia del título exigido en la base primera.
- Documentación justificativa de los méritos a valorar en el concurso.

Contra la presente resolución que poner fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Campillo de Llerena, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de este 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 a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Oliva de la Frontera, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Luisa Osorio Vicho.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Oliva de la Frontera
Oliva de la Frontera (Badajoz)

Anuncio 874/2023

Corrección de error en edicto publicado el 20 de diciembre de 2022 sobre las bases de estabilización de empleo temporal para cubrir plazas pertenecientes al Grupo C1 y C2 como personal laboral fijo mediante concurso

CORRECCIÓN DE BASES DE SELECCIÓN EN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA CUBRIR LAS PLAZAS PERTENECIENTES AL GRUPO C1 Y C2 COMO PERSONAL LABORAL FIJO MEDIANTE CONCURSO, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVA DE LA FRONTERA

CORRECCIÓN DE ERRORES

(ANUNCIO 5691/2022 – BOP DE BADAJOZ NÚMERO 240 DE 20 DE DICIEMBRE)

Convocatoria para la provisión de plazas pertenecientes al Grupo C1 y C2 como personal laboral fijo mediante concurso, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria para estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Oliva de la Frontera. 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.

Advertido error en el anuncio número 5691/2022, publicado en el BOP de Badajoz número 240, de 20 de diciembre de 2022, sobre bases de selección en el proceso de estabilización de empleo temporal; en cumplimiento del artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace pública la siguiente corrección:

Página 2 de 8. Título del anuncio.

Donde dice:

- CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS PERTENECIENTES AL GRUPO C1 Y C2 COMO PERSONAL LABORAL FIJO MEDIANTE CONCURSO, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVA DE LA FRONTERA
- 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.

Debe decir:

- BASES PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS PERTENECIENTES AL GRUPO C1 Y C2 COMO PERSONAL LABORAL FIJO MEDIANTE CONCURSO, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVA DE LA FRONTERA
- 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

Página 2 de 8. Base primera.

Donde dice:

Convocatoria	Plazas	Grupo	Titulación académica requerida
Oficial de primera electricista	1	C2	Graduado en ESO o equivalentes por planes antiguos
Encargada de Biblioteca	1	C2	Graduado en ESO o equivalentes por planes antiguos
Auxiliar Administrativo	1	C2	Graduado en ESO o equivalentes por planes antiguos
Encargada de Pabellón	1	C2	Graduado en ESO o equivalentes por planes antiguos
Educadora Guardería	4	C1	Bachillerato
Encargado vías y Obras	1	C2	Graduado en ESO o equivalentes por planes antiguos
Jardinero	1	C2	Graduado en ESO o equivalentes por planes antiguos
Encargado piscinas	1	C2	Graduado en ESO o equivalentes por planes antiguos

Convocatoria	Plazas	Grupo	Titulación académica requerida
Administrativo	1	C2	Bachillerato

Debe decir:

Convocatoria	Plazas	Grupo	Titulación académica requerida
Oficial de primera electricista	1	C2	Graduado en ESO o equivalentes por planes antiguos
Encargada de Biblioteca	1	C2	Graduado en ESO o equivalentes por planes antiguos
Auxiliar Administrativo	1	C2	Graduado en ESO o equivalentes por planes antiguos
Encargada de Pabellón	1	C2	Graduado en ESO o equivalentes por planes antiguos
Educadora Guardería	4	C1	Bachillerato
Encargado vías y Obras	1	C2	Graduado en ESO o equivalentes por planes antiguos
Jardinero	1	C2	Graduado en ESO o equivalentes por planes antiguos
Encargado piscinas	1	C2	Graduado en ESO o equivalentes por planes antiguos
Administrativo	1	C1	Bachillerato

Página 3 de 8. Base cuarta.

Donde dice:

1. Los interesados en participar deberán presentar instancia (anexo I) en modelo normalizado, firmada por el/la aspirante, haciendo declaración responsable de cumplimiento de todos y cada uno los requisitos exigidos en esta convocatoria y una relación de los méritos a puntuar en el concurso, junto con una copia de la acreditación documental de los mismos. Se adjuntará también:

- Fotocopia DNI o pasaporte.
- Fotocopia del título de Graduado de Educación Secundaria Obligatoria y/o equivalente.
- Documentación justificativa de los méritos a valorar en el concurso.

Debe decir:

- Fotocopia DNI o pasaporte.
- Fotocopia del título exigido en la base primera.
- Documentación justificativa de los méritos a valorar en el concurso.

Página 7 de 8. Anexo I.

Donde dice:

Acompaña la siguiente documentación:

- Fotocopia DNI o pasaporte.
- Fotocopia del título de Graduado de Educación Secundaria Obligatoria y/o equivalente.
- Documentación justificativa de los méritos a valorar en el concurso.

Debe decir:

- Fotocopia DNI o pasaporte.
- Fotocopia del título exigido en la base primera.
- Documentación justificativa de los méritos a valorar en el concurso.

Contra la presente resolución que poner fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Campillo de Llerena, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de este 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 a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Oliva de la Frontera, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Luisa Osorio Vicho.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Oliva de la Frontera
Oliva de la Frontera (Badajoz)
Anuncio 876/2023

Corrección de error en edicto publicado el 21 de diciembre de 2022 sobre las bases de estabilización de empleo temporal para cubrir plazas pertenecientes al Grupo D como personal laboral fijo mediante concurso

CORRECCIÓN DE BASES DE SELECCIÓN EN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA CUBRIR LAS PLAZAS PERTENECIENTES AL GRUPO D COMO PERSONAL LABORAL FIJO MEDIANTE CONCURSO, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVA DE LA FRONTERA

CORRECCIÓN DE ERRORES

(ANUNCIO 5786/2022 – BOP DE BADAJOZ NÚMERO 241 DE 21 DE DICIEMBRE)

Bases para la provisión de plazas pertenecientes al Grupo d como personal laboral fijo mediante concurso, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria para estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Oliva de la Frontera. 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.

Advertido error en el anuncio número 5786/2022, publicado en el BOP de Badajoz número 241, de 21 de diciembre de 2022, sobre bases de selección en el proceso de estabilización de empleo temporal; en cumplimiento del artículo 109.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace pública la siguiente corrección:

Página 2 de 7. Título del anuncio.

Donde dice:

Convocatoria para la provisión de plazas pertenecientes al Grupo D como personal laboral fijo mediante concurso, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria para estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Oliva de la Frontera. 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.

Debe decir:

Bases para la provisión de plazas pertenecientes al Grupo D como personal laboral fijo mediante concurso, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria para estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Oliva de la Frontera. 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.

Página 3 de 7. Base tercera.

Donde dice:

1. Los interesados en participar deberán presentar instancia (anexo I) en modelo normalizado, firmada por el/la aspirante, haciendo declaración responsable de cumplimiento de todos y cada uno los requisitos exigidos en esta convocatoria y una relación de los méritos a puntuar en el concurso, junto con una copia de la acreditación documental de los mismos. Se adjuntará también:

- Fotocopia DNI o pasaporte.
- Fotocopia del título de Graduado de Educación Secundaria Obligatoria y/o equivalente.
- Documentación justificativa de los méritos a valorar en el concurso.

Debe decir:

1. Los interesados en participar deberán presentar instancia (anexo I) en modelo normalizado, firmada por el/la aspirante, haciendo declaración responsable de cumplimiento de todos y cada uno los requisitos exigidos en esta convocatoria y una relación de los méritos a puntuar en el concurso, junto con una copia de la acreditación documental de los mismos. Se adjuntará también:

- Fotocopia DNI o pasaporte.
- Fotocopia del título exigido en la base primera.
- Documentación justificativa de los méritos a valorar en el concurso.

Página 6 de 7. Anexo I.

Donde dice:

Acompaña la siguiente documentación:

- Fotocopia DNI o pasaporte.
- Fotocopia del título de Graduado de Educación Secundaria Obligatoria y/o equivalente.
- Documentación justificativa de los méritos a valorar en el concurso.

Debe decir:

- Fotocopia DNI o pasaporte.
- Fotocopia del título exigido en la base primera.
- Documentación justificativa de los méritos a valorar en el concurso.

Contra la presente resolución que poner fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Campillo de Llerena, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de este 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 a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Oliva de la Frontera, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Luisa Osorio Vicho.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Olivenza
Olivenza (Badajoz)
Anuncio 884/2023

Aprobación inicial del presupuesto general para 2023

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 27 de febrero de 2023, el presupuesto general, bases de ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2023, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

De conformidad con el acuerdo adoptado, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Y para que así conste y surta los efectos que proceda en Olivenza, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Manuel José González Andrade.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Santa Amalia
Santa Amalia (Badajoz)
Anuncio 895/2023

Lista provisional de admitidos y excluidos del proceso selectivo para proveer una plaza de Oficial I AP incluida en el proceso de estabilización de empleo del Ayuntamiento de Santa Amalia

LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DEL PROCESO SELECTIVO PARA PROVEER UNA PLAZA DE OFICIAL I AP INCLUIDA EN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA AMALIA

LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DEL PROCESO SELECTIVO PARA PROVEER UNA PLAZA DE OFICIAL I AP INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2022, DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA AMALIA

Por resolución de Alcaldía de fecha 24 de febrero de 2023, del Ayuntamiento de Santa Amalia se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria excepcional para la estabilización del empleo temporal de una plaza de Oficial I AP, incluida en la oferta de empleo para la estabilización de empleo temporal correspondiente al ejercicio 2022, aprobada por resolución de Alcaldía de 24 de mayo de 2022 y publicada en el Diario Oficial de Extremadura número 103 de 31 de mayo de 2022.

Una vez expirado el plazo de presentación de instancias, de conformidad con lo establecido en la base cuarta de la convocatoria aprobada por resolución de Alcaldía con fecha 12 de diciembre de 2022, publicada íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número 236, de 14 de diciembre de 2022 y corrección de errores en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número 241, de 21 de diciembre de 2022 (convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado número 311 de 28 de diciembre de 2022).

Examinada la documentación que acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

RESUELVO:

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

A: Admitidos.

DNI	Nombre	Registro de entrada	Fecha de entrada
xxxxx659D	Florián García Calle	2022-E-RC-6582	29/12/2022 13:02

B: Excluidos: Ninguno.

Segundo. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://santaamalia.sedelectronica.es>] y, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de cinco días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en la sede electrónica, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Toda esta información estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://santaamalia.sedelectronica.es>].

En Santa Amalia, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa-Presidenta, Raquel Castaño Peña.

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

Anuncio 882/2023

Extracto de las ayudas económicas a los agricultores villanovenses para la modernización, el incremento de la productividad y el desarrollo de nuevas orientaciones productivas durante el año 2023

EXTRACTO AYUDAS ECONÓMICAS A LOS AGRICULTORES VILLANOVENSES PARA LA MODERNIZACIÓN, EL INCREMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD Y EL DESARROLLO DE NUEVAS ORIENTACIONES PRODUCTIVAS DURANTE EL AÑO 2023.

BDNS(Identif.): 678.748

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/678748>)

Primero. Beneficiarios.

Para ser beneficiario de estas ayudas será preciso el cumplimiento simultáneo de los siguientes requisitos:

1. Que la única actividad desarrollada por el propietario sea la agraria y la explotación se encuentre registrada en el REXA.
2. Que se posea una nave agrícola en propiedad y que la misma esté dedicada única y exclusivamente a la actividad agraria.
3. Que el titular de la explotación haya formalizado la última declaración de ayudas de la PAC.
4. Que el domicilio social y fiscal del solicitante se encuentre ubicado en la localidad de Villanueva de la Serena, por lo que no podrán solicitar estas ayudas aquellos agricultores que tengan su domicilio en las entidades locales menores de Entrerriós, Valdivia y Zurbarán, o en sus respectivas zonas de influencia.
5. No concurrir en el solicitante ninguna de las prohibiciones recogidas en el artículo 13, apartado 2, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
6. Que el propietario de las instalaciones se encuentre al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (incluido el Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, tanto en voluntaria como en ejecutiva) y con la Seguridad Social.

Segundo. Finalidad.

Constituye el objeto de las presentes bases la regulación de la concesión de ayudas económicas a los agricultores villanovenses, destinadas a la modernización, el incremento de la productividad y el desarrollo de nuevas orientaciones productivas durante el año 2023.

Podrán solicitar estas ayudas los agricultores de la localidad que acrediten realizar actividades agrícolas en exclusiva, y que en la finca de su propiedad se halle construida una nave agrícola destinada exclusivamente a dicho uso como elemento de

explotación.

De acuerdo con el artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las ayudas se otorgarán por el procedimiento de concurrencia competitiva, realizándose una comparación de las solicitudes presentadas a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en las presentes bases, y se adjudicarán, dentro del crédito disponible, a aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

Tercero. Bases reguladoras.

Aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 17 de febrero de 2023, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número 39, del lunes 27 de febrero de 2023.

Cuarto. Cuantía de las ayudas

La cuantía de las ayudas dependerá de las condiciones acreditadas por cada uno de los solicitantes, y oscilará entre un céntimo de euro (0,01) euros como cuantía mínima y quinientos (500,00) euros como cuantía máxima, según el siguiente baremo:

Superficie de la nave agrícola importe proporcional a los m²

Hasta 199 m ²	Hasta 200,00 euros
Desde 200 a 299 m ²	Hasta 250,00 euros
Desde 300 a 399 m ²	Hasta 400,00 euros
Desde 400 a 499 m ²	Hasta 450,00 euros
Más de 500 m ²	500,00 euros

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de las solicitudes se iniciará desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, y terminará el día 31 de octubre de 2023.

Villanueva de la Serena, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Miguel Ángel Gallardo Miranda.

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

Anuncio 881/2023

Extracto de las bases reguladoras de la concesión de ayudas económicas destinadas a la recuperación de locales comerciales vacíos durante el año 2023

EXTRACTO BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE AYUDAS ECONÓMICAS DESTINADAS A LA RECUPERACIÓN DE LOCALES COMERCIALES VACÍOS DURANTE EL AÑO 2023

BDNS (Identif.): 678737

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/678737>).

Primero. Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios de las ayudas reguladas en las presentes bases las personas emprendedoras (personas físicas y jurídicas) que hayan iniciado una actividad comercial o empresarial y que cumplan los siguientes requisitos:

1. Que el local alquilado esté incluido en la bolsa de locales comerciales, según lo dispuesto en las bases reguladoras de la creación de una bolsa de locales comerciales que estén en condiciones para el ejercicio de una actividad profesional o comercial, como medida de fomento de la actividad económica en el municipio, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 69, de 10 de abril de 2019.
2. Que el alquiler del local para el que se solicita la ayuda tenga una duración mínima de un año.
3. Que el solicitante se encuentre al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y con la Seguridad Social, así como con el Ayuntamiento de Villanueva de la Serena.
4. Que el solicitante no haya sido sancionado, ni penal ni administrativamente, con la pérdida de la posibilidad de obtención de subvenciones o ayudas públicas, ni esté incurso en prohibición legal alguna que le inhabilite para ello, con inclusión de las que se hayan producido por incurrir en discriminación por razón de sexo en virtud de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la igualdad de mujeres y hombres.

Segundo. Finalidad.

Constituye el objeto de las presentes bases regular la concesión de ayudas económicas durante el año 2023 destinadas a apoyar a toda persona emprendedora que quiera iniciar una actividad comercial o empresarial en la localidad de Villanueva de la Serena y alquile uno de los locales vacíos inscritos en la bolsa de locales comerciales, creada a tenor de las bases reguladoras de la creación de una bolsa de locales comerciales que estén en condiciones para el ejercicio de una actividad profesional o comercial, como medida de fomento de la actividad económica en el municipio, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 69, de 10 de abril de 2019.

Se pretende la recuperación y el fortalecimiento de las zonas comerciales, desarrollando una estrategia de recuperación de locales vacíos a través de la instalación de nuevas actividades e iniciativas, movilizandando las superficies ociosas e infrautilizadas, como impulso y desarrollo de la reactivación económica de la ciudad.

Estas ayudas económicas tienen la forma de subvenciones a fondo perdido.

Tercero. Bases reguladoras.

Aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 17 de febrero de 2023, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número 39, lunes 27 de febrero de 2023.

Cuarto. Cuantía de las ayudas.

La cuantía de las ayudas dependerá del importe del alquiler del local, otorgándose una ayuda máxima de mil (1.000,00) euros a quien, cumpliendo con los requisitos establecidos en las presentes bases, alquile un local de la bolsa de locales comerciales por una renta igual o superior a 800,00 euros al mes. En el caso de que la renta mensual sea inferior, la ayuda será proporcional al importe del alquiler.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes se iniciará a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y finalizará el 22 de diciembre del 2023, o hasta agotar la disponibilidad presupuestaria.

Villanueva de la Serena, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Miguel Ángel Gallardo Miranda.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Villanueva del Fresno
Villanueva del Fresno (Badajoz)
Anuncio 858/2023

Bases de selección para la cobertura en propiedad de dos plazas de Administrativo, mediante el sistema de concurso-oposición por promoción interna

El Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Fresno (Badajoz), mediante resolución número 0018/2023, de fecha

16 de febrero de 2023, acordó la aprobación de la convocatoria, así como las bases que han de regir las pruebas selectivas para la convocatoria de selección para el nombramiento, con el carácter de personal funcionario de carrera, de dos plazas vacantes de Administrativo a través del sistema de concurso-oposición por promoción interna, incluida en la oferta de empleo público del año 2022, del Ayuntamiento de Villanueva del Fresno (Badajoz), siendo el literal del acuerdo el siguiente:

1.º.- Aprobar las bases que han de regir las pruebas selectivas para la provisión de dos plazas de Administrativo del Ayuntamiento de Villanueva del Fresno,

Las bases figuran como anexo al presente acuerdo.

2.º.- Convocar las pruebas selectivas a través del sistema de concurso-oposición por promoción interna, incluida en la oferta de empleo público del año 2022.

3.º.- Publicar la convocatoria y el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas mediante anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento, en su sede electrónica y en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz. Computándose el plazo de presentación de solicitudes a partir de la fecha de publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Documento firmado electrónicamente

BASES DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, con carácter de personal funcionario de carrera, a través del sistema de concurso-oposición por promoción interna, de dos plaza de Administrativo, encuadradas en la escala de administración general, subescala administrativa, subgrupo C1, según artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, correspondiente a la oferta de empleo público del año 2022, publicada en el BOP de Badajoz número 228 de fecha 30 de noviembre de 2022 (anuncio número 5324/2022) y en el DOE número 241 de fecha 19 de diciembre de 2022.

Normativa de aplicación. En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 octubre, Régimen Jurídico del Sector Público y demás normas concordantes de aplicación.

Régimen de incompatibilidad. Estará sujeto a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Segunda.- Publicidad.

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y en la página web del Ayuntamiento de Villanueva del Fresno y, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado y en el Diario Oficial de Extremadura.

Tercera.- Requisitos.

Las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes:

- a) Tener la condición de personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Villanueva del Fresno, perteneciente a la escala de la administración general o especial, subescala Auxiliar, subgrupo C2; según el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y haber prestado, al menos, dos años de servicios efectivos en puestos reservados a esa subescala y subgrupo.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Estar en posesión del título o haber finalizado los estudios y abonados los derechos correspondientes para su obtención, de Bachiller o Técnico Superior de Formación Profesional o equivalentes, según lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen las equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de

Educación.

En el caso de aportar un título equivalente a los exigidos, se deberá acompañar certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación, o cualquier otro competente en la materia, que acredite la citada equivalencia.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la administración competente para ello.

d) No estar incurso en procedimiento disciplinario por falta grave o muy grave, ni estar cumpliendo la sanción por dichas faltas, así como no haber sido separado del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, en virtud de expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

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.

Cuarta.- Solicitudes.

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

La solicitud de admisión se deberá cumplimentar y presentar electrónicamente, ya que quienes acceden por el sistema de promoción interna, tienen la condición de personal empleado público y están obligados por tanto a relacionarse con la administración a través de medios electrónicos, de conformidad con el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para ello, la sede electrónica corporativa del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Fresno dispone del procedimiento habilitado al efecto, accesible en la dirección <https://villanuevadelfresno.sedelectronica.es> (trámite de registro de documentos) disponible las veinticuatro horas de todos los días del plazo establecido.

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

- Documentos, copias de los originales, acreditativos de los méritos que se aleguen para la fase de concurso. En el caso de servicios prestados en el Ayuntamiento de Villanueva del Fresno, se recabarán de oficio.

Para ser admitido al proceso selectivo, bastará con la declaración que incorpora la solicitud, por la que los/las aspirantes manifiestan bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados y que reúnen el resto de requisitos exigidos en la base tercera. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado en su caso, y cuando proceda, mediante la posterior aportación de los documentos correspondientes en la forma prevista en la base décimo primera.

La presentación de la solicitud para participar en la convocatoria supone la aceptación expresa y formal de lo establecido en las presentes bases. El Ayuntamiento de Villanueva del Fresno se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación aportada o solicitar el cotejo de las copias aportadas por el interesado, para lo que podrá requerir la exhibición del documento o de la información original cuando se considere necesario. La aportación de tales copias implica la autorización a la administración para que acceda y trate la información personal contenida en tales documentos.

Quinta.- Admisión.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, y en la página web de Villanueva del Fresno (<https://villanuevadelfresno.es>) se hará pública la lista completa de personas aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará resolución elevando a definitiva la lista provisional con la inclusión de los aspirantes que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones, determinando lugar, fecha y hora de inicio del procedimiento de selección y los componentes del Tribunal de Selección.

Cuantos actos se deriven del desarrollo de la convocatoria serán objeto de publicación en la página web del ayuntamiento de Villanueva del Fresno.

Sexta.- Tribunal Calificador.

Estará integrado por cinco miembros (una Presidencia, tres vocalías y una Secretaría), designándose igual número de suplentes. En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres. Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser personal funcionario 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 un representante por cada organización sindical con representación en el Ayuntamiento de Villanueva del Fresno (Badajoz). 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 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 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 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.

El proceso de selección será el de concurso-oposición, por el turno de promoción interna, que consistirá en la celebración sucesiva de las fases de oposición y concurso, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que a continuación se especifican:

1. Fase de oposición (hasta un máximo de 10 puntos): Constará de un único ejercicio de carácter teórico, siendo de carácter obligatorio y eliminatorio, y valorado en 10 puntos. Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de 60 minutos, a un cuestionario de 40 preguntas, más 10 adicionales como reservas, las cuales sustituirán, siguiendo el mismo orden en el que estén planteadas, a las preguntas que en su caso, sean anuladas con posterioridad al inicio del ejercicio.

Las preguntas versarán sobre el programa adjunto a la presente convocatoria (anexo I). Para cada pregunta se propondrán tres opciones de respuesta alternativas de las que solo una será correcta, siendo valorada cada respuesta correcta con 0,25 puntos.

Calificación de la fase de oposición: El ejercicio de la oposición, eliminatorio, se calificará siendo valorada cada respuesta correcta con 0,25 puntos. No puntuarán las respuestas no contestadas ni las erróneas. Los/las aspirantes que no superen u obtengan un 50% de la puntuación fijada como máxima para este ejercicio de carácter eliminatorio, resultarán eliminados/as, no pasando a la fase de concurso.

2. Fase de concurso (hasta un máximo de 4 puntos):

- Por los servicios prestados en la administración pública en el Grupo desde el que se promociona para optar a las plazas ofertadas, se concederán 0,0125 puntos por mes de servicio efectivo, computándose hasta un máximo de doscientos cuarenta meses, acumulando todos los periodos y despreciándose la fracción final resultante inferior al mes. Hasta un máximo de 3 puntos.
- Por haber realizado cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo al que se opta, se concederán 0,01 puntos por hora de formación. Únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por las administraciones públicas, Universidades públicas, así como los impartidos por centros o entidades acogidos al plan de formación continua de las administraciones públicas, que estén directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada, así como con la materia de riesgos laborales e igualdad de género. No se asignará puntuación alguna cuando la duración en horas no esté debidamente acreditada. Hasta un máximo de 1 punto.

Los méritos se computarán hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes. El Tribunal de Selección se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación aportada, o solicitar cuantas aclaraciones o información adicional, cuando a juicio de dicho Tribunal se considere necesario.

3. Determinación de la puntuación: La calificación total se obtendrá por suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, hasta un máximo de catorce puntos. En caso de empate, se resolverá por la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición; si aún persistiese, la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso en lo concerniente a los servicios prestados (experiencia laboral), a continuación, la puntuación obtenida en la fase de concurso pero en lo concerniente a la formación recibida y, por último, si aún persistiese dicho empate, se resolverá por sorteo.

Octava.- Desarrollo del proceso selectivo.

Con carácter general, las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único, siendo excluidas quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados que serán

apreciados y ponderados por el Tribunal.

No obstante lo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, y en la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de hospitalización a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditada, que deberá ser comunicada al Tribunal con suficiente antelación, en todo caso, dentro del plazo de los cinco días hábiles posteriores a la realización de la prueba, adjuntando informe médico que lo demuestre, de modo que sea valorada y la persona pueda ser convocada con posterioridad.

La situación del aspirante quedará condicionada a la finalización de dicha causa y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso en tiempos razonables. En todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, realizándose un solo ejercicio común para todas estas situaciones.

Novena.- Calendario.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución en el plazo máximo de 2 meses, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, señalando un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de defectos y reclamaciones.

En el término de 15 días desde que finalice el plazo de subsanación, se dictará resolución por la que se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, la composición del Tribunal y el lugar, fecha y hora del ejercicio de la fase de oposición.

El inicio del procedimiento de selección tendrá lugar, antes de que transcurran 6 meses desde la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. El plazo máximo de resolución de la convocatoria, no será superior a 12 meses.

El calendario estará siempre sujeto a acontecimientos imprevisibles y causas de fuerza mayor.

Décima.- Resolución de la convocatoria.

Una vez finalizadas todas las pruebas y valorada, en su caso, la fase de concurso, el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación y remitirá al órgano convocante, una propuesta para el nombramiento como funcionarios/as en las plazas convocadas, de quienes hayan obtenido las mayores puntuaciones totales.

No se podrá proponer el acceso a la condición de 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.

Undécima.- Presentación de documentos.

Las personas seleccionadas deberán presentar en el registro de documentos del Ayuntamiento de Villanueva del Fresno (Badajoz), dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se haga pública la relación de aprobados, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) Certificación, en su caso, del cumplimiento del requisito establecido en el apartado a) de la base tercera de esta convocatoria.
- b) Titulación académica exigida o resguardo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título. El interesado aportará copia autenticada o entregará una copia, requiriéndose en este caso, la exhibición del documento original para su cotejo.
- c) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el servicio en la plaza convocada, expedido por facultativo competente y en modelo oficial.
- d) En su caso, certificado oficial que acredite discapacidad, dictamen técnico facultativo e informe que acredite la compatibilidad del aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas. Tratándose de copias ya aportadas, se le requerirá al interesado, la exhibición del documento original para su cotejo.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, los opositores propuestos no presentasen sus documentos o no reuniesen los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, 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 concurso oposición. En este caso, la Presidencia del Tribunal formulará propuesta a favor de los que habiendo superado todas las

pruebas tuvieran cabida en el número de plazas convocadas.

El Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Fresno se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación aportada, o solicitar aclaraciones o información adicional, cuando se considere necesario.

Los opositores nombrados deberán tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al que les sea notificado el nombramiento. Aquellos que no tomen posesión en el plazo señalado sin causa justificada, decaerán en todos sus derechos a ocupar la plaza.

Decimosegunda.- 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.
Concejalía delegada de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Fresno (Badajoz).
Plaza de España, 1, 06110 -Villanueva del Fresno- (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:
 - a) Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
 - b) Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.
 - c) Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Destinatarios de cesiones o transferencias:
Podrán realizarse las cesiones de sus datos a otras administraciones públicas relacionadas con su solicitud y las previstas por la ley.

b) Derechos de los interesados:

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 de la Concejalía delegada de Personal a la dirección: Plaza de España, número 1.- 06110 -Villanueva del Fresno -Badajoz, correo electrónico a ayuntamiento@villanuevadelfresno.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.villanuevadelfresno.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 solo se publicarán los datos necesarios para que el interesado 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 los participantes.

Decimotercera.- Incidencias.

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

Decimocuarta.- 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 los interesados 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.

Villanueva del Fresno, a fecha de la firma digital.- El Alcalde Presidente, Ramón Díaz Farías.

ANEXO I

TEMARIO DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Tema 1.- Competencias municipales: Competencias municipales propias e impropias.

Tema 2.- Organización municipal: Órganos necesarios y complementarios. Atribuciones de los órganos necesarios.

Tema 3.- Funcionamientos de los órganos colegiados locales: Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos

Tema 4.- Contratos del Sector Público I: Tipología de contratos del sector público. Contratos sujetos y no sujetos a regulación armonizada. Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas.

Tema 5.- Contratos del Sector Público II: Ejecución, modificación, suspensión y extinción de los contratos. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente.

Tema 6.- El Servicio Público Local: Formas de gestión del servicio público local.

Tema 7.- Concepto y clases de empleados públicos. Funcionarios: De carrera e interinos. Personal laboral. Personal eventual. Personal Directivo profesional.

Tema 8.- Seguridad social de los empleados y cargos públicos al servicio de la Administración Local: Especialidades en materia de cotización y acción protectora del personal funcionario de carrera, funcionarios interinos, personal laboral, miembros de la corporación con dedicación exclusiva y del personal eventual.

Tema 9.- Acceso a la función pública y adquisición de la condición de funcionario. Principios rectores. Requisitos generales. Sistemas selectivos. Adquisición de la condición de funcionario de carrera. La selección del personal laboral.

Tema 10.- El contrato de trabajo: Concepto, forma, elementos y duración. Modalidades vigentes de contratos de trabajo: Contratos indefinidos. Contratos temporales. Contratos formativos.

Tema 11.- El procedimiento administrativo: Derechos del interesado en el procedimiento. Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

Tema 12.- Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: Principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. El recurso económico-administrativo.

Tema 13.- Revisión jurisdiccional de los actos administrativos: El recurso contencioso-administrativo.

Tema 14.- Responsabilidad Patrimonial de las Administraciones Públicas: Principios básicos de la responsabilidad

patrimonial de las administraciones públicas según la Ley 40/2015. Especialidades del procedimiento de responsabilidad patrimonial en la Ley 39/2015.

Tema 15.- Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos: Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 16.- Ordenanzas municipales, procedimiento tramitación y aprobación de las ordenanzas no fiscales y ordenanzas fiscales.

Tema 17.- Los Tributos locales: Principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria.

Tema 18.- El presupuesto municipal. Modificaciones presupuestarias: Créditos extraordinarios y suplementos de créditos. Transferencias de crédito. Fases de aprobación del gasto.

Tema 19.- Las licencias urbanísticas: Principios generales. La licencia de obras, edificación e instalación. Las licencias de usos y actividades.

Tema 20.- El acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos: Derechos de los ciudadanos y obligaciones de la administración. El impulso de la administración electrónica.

Tema 21.- El registro electrónico de entrada y salida de documentos. Requisitos formales del registro de documentos. La notificación electrónica.

Tema 22.- La ley de la transparencia. Marco normativo. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Buen gobierno.

Tema 23.- Reglamento (UE) 216/679, de protección de datos: Principios generales. Información y consentimiento al interesado. Derechos de los interesados. Responsable del Tratamiento. Delegado de Protección de Datos.

Tema 24.- Normas básicas de prevención de riesgos laborales en trabajos de oficina: Identificación de riesgos. Medidas preventivas.

Tema 25.- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

ANEXO II:

MODELO DE SOLICITUD

Don/Doña con DNI y fecha de nacimiento, con domicilio a efectos de notificaciones en n.º población provincia de, teléfono de contacto,, y dirección de correo electrónico ante V.I., comparece y,

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Villanueva del Fresno (Badajoz) para la provisión en propiedad mediante concurso-oposición de dos plazas de Administrativo, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número, de fecha y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

SOLICITA:

Ser admitido/a para tomar parte en las pruebas selectivas para esta convocatoria, declarando conocer el contenido de las bases de la convocatoria, aceptando íntegramente su contenido y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

Acompaño a la presente solicitud, la siguiente documentación:

- Copia del DNI, NIE o Pasaporte.

- Copia de la titulación académica requerida.
- Méritos a valorar en la fase de concurso.

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

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Que al día de la fecha, cumple con todos los requisitos establecidos en las bases reguladoras de esta convocatoria.

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

Que autoriza al Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Fresno a recabar los datos relativos al cumplimiento del punto 3.º a) de las bases de la convocatoria, así como a efectos de puntuación de méritos en la fase de concurso con remisión a mi expediente personal.

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

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

En..... a de de

El/la solicitante:

Fdo.:.....

Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Fresno (Badajoz).

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales, el Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Fresno (Badajoz) le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero parcialmente automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión del proceso selectivo especificado en la presente convocatoria.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Fresno (Badajoz).

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Villanueva del Fresno
Villanueva del Fresno (Badajoz)

Anuncio 861/2023

Bases de selección para la cobertura en propiedad de una plaza de Peón de Usos Múltiples, mediante el sistema de concurso-oposición por promoción interna

El Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Fresno (Badajoz), mediante resolución número 0017/2023, de fecha 16 de febrero de 2023, acordó la aprobación de la convocatoria, así como las bases que han de regir las pruebas selectivas para la convocatoria de selección para el nombramiento, con el carácter de personal funcionario de carrera, de una plaza vacante de Peón de usos múltiples a través del sistema de concurso-oposición por promoción interna, incluida en la oferta

de empleo público del año 2022, del Ayuntamiento de Villanueva del Fresno (Badajoz), siendo el literal del acuerdo el siguiente:

1.º.- Aprobar las bases que han de regir las pruebas selectivas para la provisión de una plaza de Peón de usos múltiples del Ayuntamiento de Villanueva del Fresno.

Las bases figuran como anexo al presente acuerdo.

2.º.- Convocar las pruebas selectivas a través del sistema de concurso-oposición por promoción interna, incluida en la oferta de empleo público del año 2022.

3.º.- Publicar la convocatoria y el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas mediante anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento, en su sede electrónica y en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz. Computándose el plazo de presentación de solicitudes a partir de la fecha de publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Documento firmado electrónicamente

BASES DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE PEÓN DE USOS MÚLTIPLES, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, con carácter de personal funcionario de carrera, a través del sistema de concurso-oposición por promoción interna, de una plaza de Peón de usos múltiples, encuadradas en la escala de administración especial, subescala servicios especiales, subgrupo C2, según artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, correspondiente a la oferta de empleo público del año 2022, publicada en el BOP de Badajoz número 228 de fecha 30 de noviembre de 2022 (anuncio número 5324/2022) y en el DOE número 241 de fecha 19 de diciembre de 2022.

Normativa de aplicación. En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 octubre, Régimen Jurídico del Sector Público y demás normas concordantes de aplicación.

Régimen de incompatibilidad. Estará sujeto a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Segunda.- Publicidad.

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y en la página web del Ayuntamiento de Villanueva del Fresno y, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado y en el Diario Oficial de Extremadura.

Tercera.- Requisitos.

Las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes:

- a) Tener la condición de personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Villanueva del Fresno, ocupando plaza de Peón de usos múltiples, encuadrada en el Grupo de las Agrupaciones Profesionales (antiguo Grupo E) durante un mínimo de dos años, según el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Estar en posesión del título de Certificado de Escolaridad o equivalente según los distintos planes de estudios. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación

En el caso de aportar un título equivalente a los exigidos, se deberá acompañar certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación, o cualquier otro competente en la materia, que acredite la citada equivalencia.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

d) No estar incurso en procedimiento disciplinario por falta grave o muy grave, ni estar cumpliendo la sanción por dichas faltas, así como no haber sido separado del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, en virtud de expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

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.

Cuarta.- Solicitudes.

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

La solicitud de admisión se deberá cumplimentar y presentar electrónicamente, ya que quienes acceden por el sistema de promoción interna, tienen la condición de personal empleado público y están obligados por tanto a relacionarse con la Administración a través de medios electrónicos, de conformidad con el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para ello, la sede electrónica corporativa del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Fresno dispone del procedimiento habilitado al efecto, accesible en la dirección <https://villanuevadelfresno.sedelectronica.es> (trámite de registro de documentos) disponible las veinticuatro horas de todos los días del plazo establecido.

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

- Documentos, copias de los originales, acreditativos de los méritos que se aleguen para la fase de concurso. En el caso de servicios prestados en el Ayuntamiento de Villanueva del Fresno, se recabarán de oficio.

Para ser admitido al proceso selectivo, bastará con la declaración que incorpora la solicitud, por la que los/las aspirantes manifiestan bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados y que reúnen el resto de requisitos exigidos en la base tercera. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado en su caso, y cuando proceda, mediante la posterior aportación de los documentos correspondientes en la forma prevista en la base décimo primera.

La presentación de la solicitud para participar en la convocatoria supone la aceptación expresa y formal de lo establecido en las presentes bases. El Ayuntamiento de Villanueva del Fresno se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación aportada o solicitar el cotejo de las copias aportadas por el interesado, para lo que podrá requerir la exhibición del documento o de la información original cuando se considere necesario. La aportación de tales copias implica la autorización a la Administración para que acceda y trate la información personal contenida en tales documentos.

Quinta.- Admisión.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, y en la página web de Villanueva del Fresno (<https://villanuevadelfresno.es>) se hará pública la lista completa de personas aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará resolución elevando a definitiva la lista provisional con la inclusión de los aspirantes que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones, determinando lugar, fecha y hora de inicio del procedimiento de selección y los componentes del Tribunal de Selección.

Cuantos actos se deriven del desarrollo de la convocatoria serán objeto de publicación en la página web del ayuntamiento de Villanueva del Fresno.

Sexta.- Tribunal Calificador.

Estará integrado por cinco miembros (una Presidencia, tres vocalías y una Secretaría), designándose igual número de suplentes. En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres. Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser personal funcionario 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 un representante por cada organización sindical con representación en el Ayuntamiento de Villanueva del Fresno (Badajoz). 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 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 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 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.

El proceso de selección será el de concurso-oposición, por el turno de promoción interna, que consistirá en la celebración sucesiva de las fases de oposición y concurso, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que a continuación se especifican:

1. Fase de oposición (hasta un máximo de 10 puntos): Constará de un único ejercicio de carácter teórico, siendo de carácter obligatorio y eliminatorio, y valorado en 10 puntos. Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de 60 minutos, a un cuestionario de 40 preguntas, más 10 adicionales como reservas, las cuales sustituirán, siguiendo el mismo orden en el que estén planteadas, a las preguntas que en su caso, sean anuladas con posterioridad al inicio del ejercicio.

Las preguntas versarán sobre el programa adjunto a la presente convocatoria (anexo I). Para cada pregunta se propondrán tres opciones de respuesta alternativas de las que solo una será correcta, siendo valorada cada respuesta correcta con 0,25 puntos.

Calificación de la fase de oposición: El ejercicio de la oposición, eliminatorio, se calificará siendo valorada cada respuesta correcta con 0,25 puntos. No puntuarán las respuestas no contestadas ni las erróneas. Los/las aspirantes que no superen u obtengan un 50% de la puntuación fijada como máxima para este ejercicio de carácter eliminatorio, resultarán eliminados/as, no pasando a la fase de concurso.

2. Fase de concurso (hasta un máximo de 4 puntos):

- Por los servicios prestados en la administración pública en el grupo desde el que se promociona para optar a las plazas ofertadas, se concederán 0,0125 puntos por mes de servicio efectivo, computándose hasta un máximo de doscientos cuarenta meses, acumulando todos los periodos y despreciándose la fracción final resultante inferior al mes. Hasta un máximo de 3 puntos.

- Por haber realizado cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo al que se opta, se concederán 0,01 puntos por hora de formación. Únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por las administraciones públicas, Universidades públicas, así como los impartidos por centros o entidades acogidos al plan de formación continua de las administraciones públicas, que estén directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada, así como con la materia de riesgos laborales e igualdad de género. No se asignará puntuación alguna cuando la duración en horas no esté debidamente acreditada. Hasta un máximo de 1 punto.

Los méritos se computarán hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes. El Tribunal de Selección se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación aportada, o solicitar cuantas aclaraciones o información adicional, cuando a juicio de dicho Tribunal se considere necesario.

3. Determinación de la puntuación: La calificación total se obtendrá por suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, hasta un máximo de catorce puntos. En caso de empate, se resolverá por la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición; si aún persistiese, la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso en lo concerniente a los servicios prestados (experiencia laboral), a continuación, la puntuación obtenida en la fase de concurso pero en lo concerniente a la formación recibida y, por último, si aún persistiese dicho empate, se resolverá por sorteo.

Octava.- Desarrollo del proceso selectivo.

Con carácter general, las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único, siendo excluidas quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados que serán apreciados y ponderados por el Tribunal.

No obstante lo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, y en la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de hospitalización a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditada, que deberá ser comunicada al Tribunal con suficiente antelación, en todo caso,

dentro del plazo de los cinco días hábiles posteriores a la realización de la prueba, adjuntando informe médico que lo demuestre, de modo que sea valorada y la persona pueda ser convocada con posterioridad.

La situación del aspirante quedará condicionada a la finalización de dicha causa y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso en tiempos razonables. En todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, realizándose un solo ejercicio común para todas estas situaciones.

Novena.- Calendario.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución en el plazo máximo de 2 meses, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, señalando un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de defectos y reclamaciones.

En el término de 15 días desde que finalice el plazo de subsanación, se dictará resolución por la que se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, la composición del Tribunal y el lugar, fecha y hora del ejercicio de la fase de oposición.

El inicio del procedimiento de selección tendrá lugar, antes de que transcurran 6 meses desde la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. El plazo máximo de resolución de la convocatoria, no será superior a 12 meses.

El calendario estará siempre sujeto a acontecimientos imprevisibles y causas de fuerza mayor.

Décima.- Resolución de la convocatoria.

Una vez finalizadas todas las pruebas y valorada, en su caso, la fase de concurso, el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación y remitirá al órgano convocante, una propuesta para el nombramiento como funcionarios/as en las plazas convocadas, de quienes hayan obtenido las mayores puntuaciones totales.

No se podrá proponer el acceso a la condición de 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.

Undécima.- Presentación de documentos.

Las personas seleccionadas deberán presentar en el registro de documentos del Ayuntamiento de Villanueva del Fresno (Badajoz), dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se haga pública la relación de aprobados, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) Certificación, en su caso, del cumplimiento del requisito establecido en el apartado a) de la base tercera de esta convocatoria.
- b) Titulación académica exigida o resguardo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título. El interesado aportará copia autenticada o entregará una copia, requiriéndose en este caso, la exhibición del documento original para su cotejo.
- c) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el servicio en la plaza convocada, expedido por facultativo competente y en modelo oficial.
- d) En su caso, certificado oficial que acredite discapacidad, dictamen técnico facultativo e informe que acredite la compatibilidad del aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas. Tratándose de copias ya aportadas, se le requerirá al interesado, la exhibición del documento original para su cotejo.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, los opositores propuestos no presentasen sus documentos o no reuniesen los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, 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 concurso oposición. En este caso, la Presidencia del Tribunal formulará propuesta a favor de los que habiendo superado todas las pruebas tuvieran cabida en el número de plazas convocadas.

El Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Fresno se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación aportada, o solicitar aclaraciones o información adicional, cuando se considere necesario.

Los opositores nombrados deberán tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al que les sea

notificado el nombramiento. Aquellos que no tomen posesión en el plazo señalado sin causa justificada, decaerán en todos sus derechos a ocupar la plaza.

Decimosegunda.- 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.
Concejalía delegada de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Fresno (Badajoz).
Plaza de España, 1, 06110 -Villanueva del Fresno- (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:
 - a) Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
 - b) Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.
 - c) Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Destinatarios de cesiones o transferencias:
Podrán realizarse las cesiones de sus datos a otras administraciones públicas relacionadas con su solicitud y las previstas por la ley.

b) Derechos de los interesados:

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 de la Concejalía delegada de Personal a la dirección: Plaza de España, número 1.- 06110 -Villanueva del Fresno- Badajoz, correo electrónico a ayuntamiento@villanuevadelfresno.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.villanuevadelfresno.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 solo se publicarán los datos necesarios para que el interesado 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 los participantes.

Decimotercera.- Incidencias.

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

Decimocuarta.- 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 los interesados 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.

Villanueva del Fresno, a fecha de la firma digital.- El Alcalde Presidente, Ramón Díaz Farías.

ANEXO I

TEMARIO DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA DE UNA PLAZA DE PEÓN DE USOS MÚLTIPLES

Tema 1. Tipos de maquinaria y herramientas utilizadas en Albañilería.

Tema 2. Tipos de maquinaria y herramientas utilizadas en jardinería.

Tema 3. Cuidado y labores de mantenimiento de jardines.

Tema 4. Instalaciones de riego. Mantenimiento de las redes de riego y accesorios.

Tema 5. Mantenimiento de instalaciones de fontanería: Sanitarios, griferías, cisternas, sifones.

Tema 6. Mantenimiento de instalaciones de calefacción.

Tema 7. Operaciones básicas de carpintería.

Tema 8. Mantenimiento de instalaciones eléctricas.

ANEXO II:

MODELO DE SOLICITUD

Don/Doña con DNI..... y fecha de nacimiento, con domicilio a efectos de notificaciones en n.º..... población provincia de, teléfono de contacto,, y dirección de correo electrónico ante V.I., comparece y,

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Villanueva del Fresno (Badajoz) para la provisión en propiedad mediante concurso-oposición de una plaza de Peón de usos múltiples, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número, de fecha y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

SOLICITA:

Ser admitido/a para tomar parte en las pruebas selectivas para esta convocatoria, declarando conocer el contenido de las bases de la convocatoria, aceptando íntegramente su contenido y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

Acompaño a la presente solicitud, la siguiente documentación:

- Copia del DNI, NIE o Pasaporte.
- Copia de la titulación académica requerida.
- Méritos a valorar en la fase de concurso.

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

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Que al día de la fecha, cumple con todos los requisitos establecidos en las bases reguladoras de esta convocatoria.

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

Que autoriza al Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Fresno a recabar los datos relativos al cumplimiento del punto 3.º a) de las bases de la convocatoria, así como a efectos de puntuación de méritos en la fase de concurso con remisión a mi expediente personal.

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

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

En..... a de de

El/la solicitante:

Fdo.:.....

Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Fresno (Badajoz).

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales, el Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Fresno (Badajoz) le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero parcialmente automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión del proceso selectivo especificado en la presente convocatoria.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Fresno (Badajoz).

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Zafra
Zafra (Badajoz)
Anuncio 888/2023

Bases reguladoras de la campaña de fomento del consumo local "Zafra Suma"

Habiéndose dado aprobación por resolución de Alcaldía de fecha 22 de febrero de 2023 a las bases reguladoras de la campaña fomento del consumo local "Zafra Suma", se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 30 días

naturales a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES REGULADORAS DE LA CAMPAÑA DE FOMENTO DEL CONSUMO LOCAL, "ZAFRA SUMA"»

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

A nivel local, el municipio de Zafra se ha visto afectado por el cierre temporal y por las restricciones adoptadas para la contención de la COVID-19, provocando el descenso sustancial de la actividad económica de comercios y empresas.

En estas circunstancias, deben adoptarse las medidas extraordinarias necesarias, para proteger y dar soporte al tejido productivo y social, con objeto de minimizar el impacto y lograr que, una vez finalizada la alarma sanitaria, se produzca lo antes posible la recuperación de la actividad.

Las ayudas ofrecidas a nivel estatal, autonómico y provincial son un apoyo económico para hacer frente al daño que ha sufrido el tejido productivo y comercial.

En este contexto, el Ayuntamiento de Zafra como entidad beneficiaria y cofinanciadora del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social, Diputación Suma+, decidió por acuerdo del Pleno, constituido en sesión extraordinaria, el 6 de julio de 2020 "Aprobar la participación de esta Entidad en el Plan de Reactivación Económica y Social, Diputación Suma +, ...comprometiéndose a realizar las actuaciones subvencionadas en el marco de las tres líneas de actuación previstas,...", siendo una de las medidas incluidas en la Línea 3 la "Ayuda a PYMES", cuya finalidad no es otra que la promoción del sector cultural, del pequeño y mediano comercio y la dinamización turística como elementos de reactivación económica y fomento del consumo local.

Teniendo en cuenta la legitimidad competencial de esta Entidad local en base al artículo 25.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 15 de la Ley 3/2019 de Garantía de la Autonomía Municipal de Extremadura; en aplicación de lo previsto en el artículo 17 de la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones, y a fin de dar cumplimiento a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como el de eficacia en el cumplimiento de los objetivos y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos, que deben regir la gestión de las subvenciones públicas, el Ayuntamiento de Zafra establece las siguientes normas reguladoras de la concesión de subvenciones directas para el fomento del consumo local, mediante la campaña "Zafra Suma".

*Las subvenciones concedidas de manera directa se regulan en el artículo 22.2 de la LGS, y según éste, podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

Con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

Primera.- Objeto y finalidad de la subvención.

El objeto de estas bases es regular el procedimiento de concesión directa de subvenciones para el impulso del consumo y la reactivación económica, cuyo último destinatario es el ciudadano, y cuyos entes beneficiarios, intermediarios y ejecutores de la actividad, son los comercios y establecimientos adheridos; como medida destinada a paliar las consecuencias económicas del COVID-19 en Zafra.

Las presentes bases reguladoras tienen por finalidad apoyar y dinamizar el tejido empresarial de Zafra, fomentando el consumo local y la concienciando a la población de la necesidad de colaborar con las empresas locales; todo ello, mediante la creación de un "bono al consumo" que permitirá a los consumidores descontar una cantidad por cada compra realizada en los establecimientos adheridos, que cumplan los requisitos establecidos en las presentes bases.

Segunda.- Conceptos subvencionable son:

Las compras y consumos realizados en los comercios y establecimientos de Zafra que se hayan adheridos a esta campaña, y cuyas actividades estén recogidas en el anexo I, de estas bases.

Tercera.- Requisitos que deberán reunir los beneficiarios para la obtención de la subvención:

Personas beneficiarias y empresas adheridas.

1.- Tendrán la consideración de beneficiarias de los bonos las personas físicas que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Tener cumplida la mayoría de edad legal en España en el momento de realizar la solicitud.
- b) No se reconocerá como beneficiario de los bonos si se detecta falsedad, omisión u ocultación en la información facilitada.

2.- Tendrán la consideración de empresas adheridas, aquellas que, constituidas, como personas físicas o jurídicas o entidades sin personalidad jurídica cumplan los requisitos expuestos a continuación y que se adhieran a la campaña de acuerdo al plazo y forma establecidos en las presentes bases.

- a) Las empresas deberán tener la consideración de microempresas, PYME, autónomos/as e empresarios/as individuales, comunidades de bienes o sociedades civiles. (Al efecto de consideración de PYME o microempresa, tendrán esta consideración aquellas empresas que ocupen a menos de 250 personas y cuyo volumen de negocio anual no exceda de 50 millones de euros o cuyo balance general anual no exceda los 43 millones de euros)
- b) Desarrollar alguna/s de las actividades incluidas en el anexo I de estas bases.
- c) Tener su domicilio fiscal en la localidad y desarrollar su actividad en Zafra.
- d) Hallarse al corriente en las obligaciones con la Hacienda Estatal, Regional y local, así como con la Seguridad Social.
- e) Estar en posesión de la licencia de actividad o toma de razón para el ejercicio de la actividad.
- f) El/la titular de la empresa receptora de los bonos deberá estar dado de alta efectiva en el Impuesto de Actividades Económicas.

Cuarta.- Normativa aplicable:

La concesión de las ayudas se regirá por lo dispuesto en las presentes bases y, en lo no previsto en las mismas, serán de aplicación en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y la Ley 6/2011, de 23 de marzo, Ley de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, sin perjuicio de la aplicación de legislación sobre régimen local y demás normas de derecho administrativo.

Con carácter supletorio, regirá el Reglamento municipal regulador de subvenciones a entidades de carácter no lucrativo y personas físicas, aprobado por el Pleno en sesión celebrada el 29 de Octubre de 2002 en aquello que pudiera resultar de aplicación y no esté en contradicción con estas bases.

Quinta.- Imputación presupuestaria.

Estas ayudas se concederán con cargo a la partida presupuestaria 0903 43300 47900 del presupuesto general municipal, denominada "Otras subvenciones a empresas privadas", dotada con un crédito máximo de 62.420,00 euros.

Sexta.- Cuantía individualizada de la subvención.

Se concederá una única ayuda de 20,00 euros por beneficiario/consumidor, equivalente a un bono de consumo, debiendo gastar esa cantidad en una compra/consumo mínimo de 60,00 euros en establecimientos de la localidad de Zafra cuya actividad se encuentre incluida en el anexo I de estas bases reguladoras, y se hayan adherido a la campaña de bonos de consumo "Zafra Suma".

Séptima.- Funcionamiento de la campaña:

El plazo para solicitar la inscripción de los establecimientos a la campaña será de treinta días naturales desde el día siguiente de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, cumplimentado el anexo III de estas bases.

La relación de empresas adheridas se publicará en la web del Ayuntamiento de Zafra y estarán expuestos en las dependencias municipales, facilitándose, por parte del Ayuntamiento, un distintivo que lo identificará como empresa

adherida, y que deberá exponer en lugar visible para conocimiento del consumidor.

El ciudadano podrá solicitar la adquisición de bonos de consumo y canjearlos en los establecimientos adheridos desde el día 1 de Abril al 15 de Septiembre de 2.023, cumplimentando el anexo II de estas bases, en la cual reflejará sus datos personales e identificativos: Nombre, apellidos y DNI. También se reflejarán los compromisos que asumen y las posibles responsabilidades.

Los ciudadanos de Zafra que cumplan los requisitos establecidos en la base tercera, apartado 1 podrán adquirir en la Oficina del Ayuntamiento el bono de consumo "Zafra Suma".

Para adquirir el bono se deberá completar el formulario que se adjunta a las presentes bases como anexo II, en el cuál reflejará sus datos personales e identificativos: Nombre y apellidos y DNI. También se reflejarán los compromisos que asumen y las posibles responsabilidades.

Una vez en posesión del bono, el consumidor, deberá acudir a uno de los establecimientos adheridos y realizar la compra.

Los establecimientos adheridos no podrán limitar la utilización de los bonos a determinados productos, y se podrán utilizar los bonos como medio de pago en los descuentos o promociones que se realicen en el establecimiento adherido durante el periodo que dura la campaña de bonos al consumo.

Por cada compra se emitirá un tickets o factura, debiendo cumplir la normativa en vigor. Se pondrán canjear tantos bonos en una misma factura como múltiplos de 60 contenga la factura.

Los bonos de consumo son un medio de pago, por lo que los tickets o facturas que se emitan por cada compra deben cumplir la normativa en vigor en el momento de su expedición.

Los establecimientos adheridos deberán conservar el ticket/factura de las compras y el bono canjeado en las mismas.

El periodo de justificación, en el cuál las empresas adheridas deben presentar el ticket y el bono canjeado para su conversión en euros en las dependencias municipales se establece desde el 1 de octubre al 15 de noviembre de 2.023.

Sin perjuicio de lo anterior el Ayuntamiento de Zafra, podrá solicitarles que entreguen dicha documentación en cualquier momento.

El importe de cada bono no podrá fraccionarse.

En caso de que el consumidor solicitara la devolución del producto adquirido con un bono, no se procederá a la restitución del importe en metálico del mismo, sino a su sustitución por otro producto del mismo establecimiento. De esta forma se garantiza que el beneficio del bono queda siempre en poder del establecimiento adherido.

Octava.- Obligaciones de los establecimientos adheridos:

Todos aquellos establecimientos adheridos a la campaña "Zafra Suma", se comprometen a:

- a) La recepción y colocación de los materiales publicitarios que indique el Ayuntamiento de Zafra sobre esta campaña, en un lugar visible para el público en su establecimiento.
- b) El establecimiento beneficiario deberá mantener los productos a precio de mercado.
- c) Aquellos establecimientos que incumplan fraudulentamente las presentes bases o incurran en algún tipo de fraude en el proceso de canjeado y justificación de bonos serán expulsados inmediatamente de la campaña, y podrán ser sometidos a la apertura de un expediente sancionador según la normativa correspondiente.
- d) Deberán estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones frente a la Hacienda Estatal, regional y local, así con la Seguridad Social, tanto en el momento de la solicitud como en los periodos de abono de la subvención.
- e) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en el caso de falsificación de las condiciones y requisitos requeridos para ello, ocultación de datos, o mostrar resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas en la normativa de subvenciones.
- f) Los beneficiarios de las presentes ayudas están sometidos a las responsabilidades, infracciones y sanciones reguladas en la normativa general de subvenciones.
- g) Los establecimientos adheridos y beneficiarios de esta campaña, deberán mantenerse activos durante un

período mínimo de 6 meses, desde la fecha de Resolución de la subvención.

h) No estar incurso en las prohibiciones para la obtención de la condición de beneficiario del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Novena.- Forma, plazo y lugar de presentación.

Todos los documentos habrán de ajustarse a los modelos previstos en los correspondientes anexos adjuntos a las presentes bases y que serán facilitados en las dependencias señaladas. Y que estarán disponibles en la web municipal www.zafra.es.

Dado el carácter personal, los solicitantes de bonos de consumo deberán personarse en las dependencias del Ayuntamiento, dónde serán asistidos en la tramitación por el personal encargado al efecto.

Con respecto a las empresas adheridas podrán hacer la presentación de su solicitud a través de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Zafra.

La presentación de la solicitud implica el conocimiento y la aceptación de las bases de esta convocatoria.

- El plazo de presentación:

La presentación de solicitudes podrá efectuarse a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y durante los siguientes 30 días naturales.

La presentación de las solicitudes fuera del plazo anterior dará lugar a la inadmisión sin más trámites, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Subsanación de solicitud:

En los supuestos en que la solicitud o documentación presentada no reúna los requisitos exigidos, se requerirá a la entidad interesada para que, en un plazo de cinco días hábiles, presente la subsanación oportuna advirtiéndosele que si no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición conforme al artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Base décima.- Instrucción, ordenación y resolución del procedimiento:

La instrucción del procedimiento corresponderá al personal de la Oficina de Industria y Comercio del Ayuntamiento de Zafra.

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

1. Evaluación de las solicitudes presentadas, de conformidad con la presente convocatoria.
2. Petición de los informes y subsanaciones que se estimen necesarios, conforme a la Ley 39/2015.
3. Redacción de la correspondiente propuesta de resolución provisional de establecimientos adheridos.
4. Seguimiento de las ayudas concedidas, así como en la fase de justificación de la subvención, para que dicha Comisión proponga la aprobación de la cuenta justificativa final.

□ La Comisión de Valoración y Seguimiento estará formada por personas:

Presidencia: Concejala-Delegada de Comercio o persona en quien delegue.

Vocalías: Trabajador representante del Área de Comercio y del Área de Intervención.

Secretaría: Personal del Área de Industria

La resolución de los procedimientos de concesión será adoptada por la Junta de Gobierno Local, previo informe-propuesta del órgano colegiado referido anteriormente (artículo 127, g) de la Ley de Bases de régimen Local).

- Notificación de la resolución:

A través de su publicación en el BOP, en la página web www.zafra.es, y en los tablones de edictos del Ayuntamiento de Zafra.

Base undécima.-

La presente subvención será compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

Base duodécima.- Incumplimiento:

En caso de que se produzca un uso fraudulento de los bonos por parte del establecimiento o de la persona física que adquiere los bonos, se procederá a iniciar procedimiento de reintegro de los fondos públicos recibidos con cargo a la subvención y se atenderá al título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y se pondrá en conocimiento de las autoridades competentes que adoptarán las medidas legales que correspondan.

Base decimotercera.- Publicidad:

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 17 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Ayuntamiento publicará en la BOP de Badajoz el texto de estas bases así como en la página web www.zafra.es.

Igualmente, y una vez resuelta cada convocatoria, el Ayuntamiento podrá remitir a la Base de Datos Nacional de Subvenciones información relativa a los beneficiarios, el importe de las subvenciones otorgadas y percibidas y el reintegro y/o sanciones impuestas.

Las resoluciones y actos de trámite derivados del procedimiento administrativo al que se incorporan los datos personales del presente procedimiento y en los términos establecidos en su convocatoria, podrán ser objeto de publicación en el BOP de Badajoz, en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Zafra, en la página web municipal www.zafra.es o en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

*En cumplimiento con el principio de igualdad entre hombres y mujeres, en la redacción de las presentes bases se ha utilizado el género gramatical masculino con el fin de designar a todos los individuos, sin distinción de sexos. Lo que se hace público para general conocimiento.

- Protección de datos:

De conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales:

- Responsable del tratamiento de los datos:

Ayuntamiento de Zafra.

- Finalidad del tratamiento de datos:

Gestión y concesión de ayudas dentro de la campaña de bonos de consumo "Zafra Suma", como consecuencia de la situación de emergencia sanitaria originada por el coronavirus (COVID-19).

- Tiempo de conservación de los datos:

Durante el plazo de vigencia de este expediente. No obstante los datos serán conservados con fines de archivo de interés público o fines estadísticos.

- Legitimación para el tratamiento de los datos:

Ejercicio de los poderes públicos o competencias propias.

- Cesión a terceras personas:

Los datos cedidos no serán cedidos a terceras personas ajenas al Ayuntamiento de Zafra, salvo que deban ser comunicados a otras entidades públicas por imperativo legal.

- Derechos:

Derecho de acceso a sus datos, solicitar su rectificación o, en su caso, cancelación, oposición o solicitar su supresión. Podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos o, en su caso, oponerse al tratamiento de los mismos. Para ejercer los expresados derechos podrá hacerlo a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Zafra.

Documentación necesaria para solicitar los bonos de consumo (consumidores):

- Solicitud en modelo oficial (anexo II).
- DNI.

Documentación necesaria para solicitar la adhesión a la campaña de bonos de consumo "Zafra Suma" (establecimientos):

Para solicitar la subvención, las personas físicas o jurídicas que reúnan los requisitos establecidos para adherirse a esta campaña como beneficiarios de las mismas deberán aportar la siguiente documentación:

- Solicitud en modelo oficial (anexo III).
- Documentación acreditativa de la personalidad del solicitante (fotocopia DNI del solicitante). Si la solicitud la realiza un representante, documentación que acredite la representación y DNI de representado y representante.
- Certificados acreditativos de que el solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones con Hacienda Estatal, Regional y Local, así como con la Seguridad Social.
- Certificado actualizado acreditativo de la situación censal del solicitante.
- Alta de terceros, con número de cuenta bancaria.
- Declaración responsable (artículo 13 Ley 38/2003) (anexo IV).

Se comprobará que los solicitantes cumplen con los requisitos y se publicará la lista de establecimientos y negocios admitidos en la web.

ANEXO I:

EPÍGRAFES IAE QUE PUEDEN SOLICITAR SU ADHESIÓN A LA CAMPAÑA "ZAFRA SUMA"

1.- Epígrafe 644: Comercio Pan, Past., Conf. Y Productos lácteos.

- 644.3 Comercio Menor Ptos. Pastelería y bollería.
- 644.4 Comercio Menor Helados.
- 644.5 Comercio Menor Bombones y Caramelos.
- 644.6 Comercio Menor Masas fritas.

2.- Epígrafe 651: Comercio Prod. Text., Conf., Calz., Piel y Cuero.

- 651.1 Comercio Menor Ptos. Textiles Para el Hogar.
- 651.2 Comercio Menor Prendas de Vestir y Tocado.
- 651.3 Comercio Menor Lencería y Corsetería.
- 651.4 Comercio Menor Mercería y Paquetería.
- 651.5 Comercio Menor Prendas Especiales.
- 651.6 Comercio Menor Calzado y Complementos Piel.

3.- Epígrafe 652: Comercio Medicam. Y Prod. Farmac. y Herbol.

- 652.2 Comercio Menor Ptos. Droguería, perfumería.

- 652.3 Comercio Menor Ptos. Perfumería y Cosmética.
- 652.4 Comercio Menor Plantas y Hierbas, Herbolarios.

4.- Epígrafe 653: Comercio Art. Para Equip. De Hogar y Const.

- 653.6 Comercio Menor Artículos de Bricolaje.
- 653.9 Comercio Menor Art. Hogar NCOP.

5.- Epígrafe 657: Comercio Menor Instrumentos Música y Accesorio.

6.- Epígrafe 659: Otro Comercio al por Menor.

- 659.2 Comercio Menor Muebles y Máquinas de Oficina.
- 659.3 Comercio Menor Aparatos médicos, Ortopédicos.
- 659.4 Comercio Menor Libros, Periódicos, Revistas.
- 659.5 Comercio Menor Art. Joyería, Relojería, Bisutería.
- 659.6 Comercio Menor Juguetes, Art. Deportes, Armas.
- 659.7 Comercio Menor Semillas, Abonos, Flores, Plantas.
- 659.9 Comercio Menor Otros ptos. NCOP.

7.- Epígrafe 671: En Restaurantes.

- 671.1 Restaurantes cinco tenedores.
- 671.2 Restaurantes cuatro tenedores.
- 671.3 Restaurantes tres tenedores.
- 671.4 Restaurantes dos tenedores.
- 671.5 Restaurantes un tenedor.

8.- Epígrafe 672: En Cafeterías.

- 672.1 Cafeterías Tres Tazas.
- 672.2 Cafeterías Dos Tazas.
- 672.3 Cafeterías de Una Taza.

9.- Epígrafe 673: En Cafés, Bares, Con y Sin Comida.

- 673.1 Bares Categoría Especial.
- 673.2 Otros Cafés y Bares.

10.- Epígrafe 675: Cafés-Bares en Quiscos, Cajones, Barracas.

11.- Epígrafe 676: Chocolaterías, Heladerías y Horchaterías.

12.- Epígrafe 681: Hospedaje en Hoteles y Moteles.

13.- Epígrafe 682: Hospedaje en Hostales y Pensiones.

14.- Epígrafe 683: Hospedajes en Fondas y Casas de Huéspedes.

15.- Epígrafe 684: Hospedaje en Aparta-Hoteles.

16.- Epígrafe 685: Alojamientos Turísticos Extrahoteleros.

17.- Epígrafe 686: Explotación Apartamentos Privados.

18.- Epígrafe 691: Rep. Art.Elec.Hogar, Vehic. Y Otros Bienes.

- 691.1 Rep. Art. Electrodomésticos.
- 691.2 Reparación Automóviles y Bicicletas.
- 691.9 Reparación otros bienes consumo NCOP.

19.- Epígrafe 692: Reparación de Maquinaria Industrial.

20.- Epígrafe 699: Otras Reparaciones NCOP.

21.- Epígrafe 971: Lavanderías y Tintorerías.

- 971.1 Tinte, Limp. Seco, Lavado y Planchado.
- 971.2 Limpieza y Teñido del Calzado.
- 971.3 Zurcido y Reparación de Ropas.

22.- Epígrafe 972: Peluquerías y Salones de Belleza.

- 972.1 Serv. Peluquería Señoras y Caballeros.
- 972.2 Salones e Institutos de Belleza.

23.- Epígrafe 973: Servicios Fotográficos y Fotocopias.

- 973.1 Servicios Fotográficos.
- 973.2 Maquinas Autom. Fotografías y Fotocopias.
- 973.3 Serv. Copias Documentos Maq. Fotocopia.

ANEXO II:
SOLICITUD BONO DESCUENTO-CAMPAÑA "ZAFRA SUMA"

Don/doña _____ con DNI número _____ y domicilio en _____, número _____ de la localidad de Zafra (Badajoz).

SOLICITA:

Participar en la campaña de fomento del consumo local "Zafra Suma", mediante la adquisición de un bono de consumo.

Así mismo,

SE COMPROMETE A

1. Realizar una compra mínima de 60,00 € en los establecimientos adheridos a la campaña "Zafra Suma", canjeando el bono en la misma, en el plazo y forma previstas en las bases reguladoras.
2. Responsabilizarse de la custodia del bono hasta el momento de su canje en el establecimiento adherido.

MANIFIESTA que ha sido informado del funcionamiento y de las bases reguladoras de la campaña "Zafra Suma" (puede consultarlas en www.zafra.es).

Retira el bono en fecha _____.

Fdo.: _____.

Al Excmo. Ayuntamiento de Zafra. Área de Industria y Comercio.

ANEXO III:
SOLICITUD DE ADHESIÓN A LA CAMPAÑA DE BONOS DE CONSUMO "ZAFRA SUMA"

Don/doña _____ con DNI número _____ y domicilio en _____, número _____ de la localidad de Zafra (Badajoz).

Teléfono de contacto _____.

E-mail de contacto _____.

En nombre (táchese lo que no proceda) propio/representación de _____, con NIF/CIF _____,

SOLICITA

Adhesión de su establecimiento, con nombre comercial: _____, a la campaña de fomento del consumo local "Zafra Suma".

Así mismo,

SE COMPROMETE a responsabilizarse de la custodia del bono desde su recepción en el momento de la compra hasta el momento de su justificación en el Ayuntamiento.

MANIFIESTA que ha sido informado y acepta las bases reguladoras de la campaña "Zafra Suma", conociendo el funcionamiento de la misma y asumiendo las obligaciones que de las mismas se derivan.

*Puede consultar las bases en www.zafra.es.

DECLARA que no se encuentra incurso en causa que impida la condición de beneficiario de subvenciones públicas, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, debiendo comunicar cualquiera de ellas si llegaran a producirse.

Y para que conste, a los efectos que procedan, firmo el presente documento en Zafra, a ____ de _____ de 2023.

Fdo.: _____

Al Excmo. Ayuntamiento de Zafra. Área de Industria y Comercio.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Zafra, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, José Carlos Contreras Asturiano.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Zafra
Zafra (Badajoz)
Anuncio 770/2023

Extracto de las bases reguladoras de la campaña de fomento del consumo local "Zafra Suma"

EXTRACTO DE LAS BASES REGULADORAS DE LA CAMPAÑA DE FOMENTO DEL CONSUMO LOCAL "ZAFRA SUMA"
BDNS (Identif.): 677.682

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional

de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/677682>)

EXTRACTO DE LAS BASES REGULADORAS DE LA CAMPAÑA DE FOMENTO DEL CONSUMO LOCAL, "ZAFRA SUMA"

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

Primero.- Objeto y finalidad de la subvención.

Objeto: Regular el procedimiento de concesión directa de subvenciones para el impulso del consumo y la reactivación económica, cuyo último destinatario es el ciudadano, y cuyos entes beneficiarios, intermediarios y ejecutores de la actividad, son los comercios y establecimientos adheridos; como medida destinada a paliar las consecuencias económicas del COVID-19 en Zafra.

Finalidad: Apoyar y dinamizar el tejido empresarial de Zafra, fomentando el consumo local y la concienciando a la población de la necesidad de colaborar con las empresas locales; todo ello, mediante la creación de un "bono al consumo" que permitirá a los consumidores descontar una cantidad por cada compra realizada en los establecimientos adheridos, que cumplan los requisitos establecidos en las presentes bases.

Segunda.- Conceptos subvencionable son:

Las compras y consumos realizados en los comercios y establecimientos de Zafra que se adhieran a esta campaña, y cuyas actividades están recogidas en el anexo I de las bases reguladoras.

Tercera.- Beneficiarios:

1.- Tendrán la consideración de beneficiarias de los bonos las personas físicas que cumplan los siguientes requisitos:

- Tener cumplida la mayoría de edad legal en España en el momento de realizarla solicitud.
- No se reconocerá como beneficiario de los bonos si se detecta falsedad, omisión u ocultación en la información facilitada.

2. - Tendrán la consideración de empresas adheridas, aquellas que, constituidas, como personas físicas o jurídicas o entidades sin personalidad jurídica cumplan los requisitos expuestos a continuación y que se adhieran a la campaña de acuerdo al plazo y forma establecidos en las bases reguladoras.

Las empresas deberán tener la consideración de microempresas, PYME, autónomos/as e empresarios/as individuales, comunidades de bienes o sociedades civiles. (Al efecto de consideración de PYME o microempresa, tendrán esta consideración aquellas empresas que ocupen a menos de 250 personas y cuyo volumen de negocio anual no exceda de 50 millones de euros o cuyo balance general anual no exceda los 43 millones de euros).

a) Desarrollar alguna/s de las actividades incluidas en el anexo I de estas bases.

b) Tener su domicilio fiscal en la localidad y desarrollar su actividad en Zafra.

c) Hallarse al corriente en las obligaciones con la Hacienda Estatal, Regional y local, así como con la Seguridad Social.

d) Estar en posesión de la licencia de actividad o toma de razón para el ejercicio de la actividad 2022.

e) El/la titular de la empresa receptora de los bonos deberá estar dado de alta efectiva en el Impuesto de Actividades Económicas.

Cuarta.- Imputación presupuestaria.

Estas ayudas se concederán con cargo a la partida presupuestaria 0903 43300 47900 del presupuesto general municipal, denominada "otras subvenciones a empresas privadas", dotada con un crédito máximo de

62.420,00 euros.

Quinta.- Cuantía individualizada de la subvención.

Se concederá una única ayuda de 20,00 euros por beneficiario/consumidor, equivalente a un bono de consumo, debiendo gastar esa cantidad en una compra/consumo mínimo de 60,00 euros en los establecimientos adheridos a la campaña de bonos de consumo "Zafra Suma".

Sexta.- Plazos y presentación de solicitudes:

Las empresas podrán inscribirse en la campaña durante los treinta días naturales desde el día siguiente a la publicación de este extracto en el Boletín Oficial de la Provincia, cumplimentando el anexo III de las bases reguladoras.

El ciudadano podrá solicitar la adquisición de bonos de consumo y canjearlos en los establecimientos adheridos durante el periodo comprendido entre el 1 de Abril al 15 de Septiembre (ambos incluidos), cumplimentando el anexo II de las bases reguladoras.

El periodo de justificación, en el cuál las empresas adheridas deben presentar el ticket y el bono canjeado para su conversión en euros en las dependencias municipales se establece del 1 de octubre al 15 de noviembre (ambos incluidos).

Dado el carácter personal e intransferible del documento, los solicitantes de bonos de consumo deberán personarse en las dependencias del Ayuntamiento, dónde serán asistidos en la tramitación por el personal encargado al efecto.

Con respecto a las empresas adheridas podrán hacer la presentación de su solicitud a través del Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Zafra o personándose en las dependencias del Ayuntamiento.

Séptima.- Publicidad:

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 17 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la información relativa a la presente convocatoria será remitida para su publicación a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) <https://zafra.es/>

Asimismo, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en el tablón de anuncios situado en las dependencias municipales y en la página web.

Zafra, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, José Carlos Contreras Asturiano.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Zafra
Zafra (Badajoz)

Anuncio 871/2023

Modificación del Tribunal Calificador del proceso para la provisión de bolsa de empleo de carácter temporal dentro del Programa de Activación del Empleo Municipal del Ayuntamiento de Zafra para la categoría de Oficial de obras

"Modificación del Tribunal Calificador para la provisión de bolsa de empleo de carácter temporal dentro del Programa de Activación del Empleo Municipal del Ayuntamiento de Zafra para la categoría de Oficiales de Obra"

Por resolución de Alcaldía de fecha 27 de febrero de 2023, se ha modificado el Tribunal Calificador del proceso para la

provisión de bolsa de empleo de carácter temporal dentro del Programa de Activación del Empleo Municipal del Ayuntamiento de Zafra, para la categoría de Oficiales de obra, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número 163 de 26 de agosto, con el siguiente tenor literal:

"De conformidad con las bases de la convocatoria de bolsa de empleo de carácter temporal dentro del Programa de Activación del Empleo Municipal del Ayuntamiento de Zafra para la categoría de Oficiales de Obra, aprobadas por resolución de la Alcaldía de fecha 19 de agosto de 2022, y debido a la abstención por ser familiar directo de uno de sus miembros, se modifica el apartado segundo de la Resolución de 23 de febrero de 2023, que queda como sigue:

Segundo.- Determinar la composición del Tribunal Calificador que es como sigue:

- Presidente: Luis Castañón García
- Vocales: Guadalupe González Fernández
 - Ángel María García Toro
 - Venancio Garrido Rodríguez
 - José Martín Aguza Carrasco

- Secretaria: M.^a Ángeles Martínez Díaz".

Lo que se hace público para general conocimiento.

Zafra, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, José Carlos Contreras Asturiano.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Zafra
Zafra (Badajoz)
Anuncio 870/2023

Modificación del Tribunal Calificador del proceso para la provisión de bolsa de empleo de carácter temporal dentro del Programa de Activación del Empleo Municipal del Ayuntamiento de Zafra para la categoría de Sepultureros/as

"Modificación del Tribunal Calificador para la provisión de bolsa de empleo de carácter temporal dentro del Programa de Activación del Empleo Municipal del Ayuntamiento de Zafra para la categoría de Sepultureros/as"

Por Resolución de Alcaldía de fecha 27 de febrero de 2023, se ha dado modificación del Tribunal Calificador para la provisión de bolsa de empleo de carácter temporal dentro del Programa de Activación del Empleo Municipal del Ayuntamiento de Zafra, para la categoría de Sepultureros/as, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número 163 de 26 de agosto, con el siguiente tenor literal:

"De conformidad con las bases de la convocatoria de bolsa de empleo de carácter temporal dentro del Programa de Activación del Empleo Municipal del Ayuntamiento de Zafra para la categoría de Sepultureros/as, aprobadas por resolución de la Alcaldía de fecha 19 de agosto de 2022, y debido a la abstención por ser familiar directo de uno de sus miembros, se modifica el apartado segundo de la Resolución de 23 de febrero de 2023, que queda como sigue:

Segundo.- Determinar la composición del Tribunal Calificador que es como sigue:

- Presidente: Luis Castañón García
- Vocales: Guadalupe González Fernández
 - Ángel María García Toro
 - Venancio Garrido Rodríguez
 - José Martín Aguza Carrasco

- Secretaria: M.^a Ángeles Martínez Díaz".

Lo que se hace público para general conocimiento.

Zafra, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, José Carlos Contreras Asturiano.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Zahínos
Zahínos (Badajoz)
Anuncio 5292/2022

Solicitud de licencia para la apertura de local para la actividad de "peluquería"

LICENCIA PARA PELUQUERÍA

Por José Luis Torres Perera (NIF: Número 072728XXX), en su propia representación, se ha presentado solicitud para apertura de local para actividad de "peluquería", en la calle Guillermo Sáenz, número 6, de este municipio.

La actividad pretendida por el interesado no se encuentra bajo el ámbito de aplicación de la Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la CC.AA. de Extremadura., según se indica en el artículo 33 (ámbito de aplicación).

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

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

En Zahínos, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Gregorio Gallego Borrego.- El Secretario-Interventor, Juan José Torrado Crespo.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
MANCOMUNIDADES
Mancomunidad Integral de Municipios Centro
Calamonte (Badajoz)
Anuncio 878/2023

Bases que han de regir la convocatoria para cubrir una plaza de Delineante/Administrativo, por el sistema de concurso-oposición mediante contratación laboral indefinida, a jornada completa

RESOLUCIÓN DE LA PRESIDENCIA

BASES QUE HAN DE REGIR EN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR UNA PLAZA DE DELINEANTE/ADMINISTRATIVO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN MEDIANTE CONTRATACIÓN LABORAL INDEFINIDA, A JORNADA COMPLETA, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA TÉCNICA DE URBANISMO Y DESARROLLO TERRITORIAL SOSTENIBLE, SUBVENCIONADA POR LA JUNTA DE EXTREMADURA

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura de una plaza de Delineante/Administrativo, por el sistema de concurso-oposición mediante contratación laboral indefinida, a jornada completa, para el funcionamiento de la oficina técnica de urbanismo y desarrollo territorial sostenible, subvencionada por la Junta de Extremadura.

Corresponderá al trabajador titular de la plaza objeto de la presente convocatoria el desempeño de las funciones comunes a las atribuciones profesionales de los Delineantes y Administrativos, en el marco de las establecidas o que pudieran establecerse en el convenio interadministrativo de colaboración que se suscriba entre la Consejería de Fomento y la Mancomunidad Integral de Municipios Centro, para el funcionamiento y mantenimiento de una Oficina para la gestión urbanística y del territorio, vivienda y arquitectura.

El desempeño del puesto de trabajo se realizará de conformidad con las normas sobre incompatibilidad establecidas en la cláusula decimoprimeras del convenio para el funcionamiento y mantenimiento de una oficina para la gestión urbanística y del territorio, vivienda y arquitectura.

Segunda.- Normativa de aplicación.

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.
- 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 -TREBEP-.

Tercera.- Requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP.
- b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión del título de delineante proyectista; técnico especialista formación profesional de segundo grado rama "Delineación" especialidad "edificios y obras; Técnico Superior en Proyectos de Edificación; técnico superior en desarrollo de proyectos urbanísticos y operaciones topográficas; o técnico superior en desarrollo y aplicación de proyectos de construcción, o equivalentes, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. En el caso de aportar un título equivalente a los exigidos, se deberá acompañar certificado expedido por el Ministerio de Educación y Ciencia que acredite la citada equivalencia. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- e) Cumplir los requisitos para ejercer las funciones que puedan serle encomendadas conforme a lo previsto reglamentariamente.
- f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- g) Estar en posesión del carné de conducir clase B.

Cuarta.- Igualdad de condiciones.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, 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, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Quinta.- Instancias y admisión de los aspirantes.

5.1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo deberán estar debidamente cumplimentadas, en el modelo oficial incluido en las bases que puede descargarse en el sitio web sede.mimc.es. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las base tercera, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la presidencia de esta Mancomunidad, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, dentro del plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

A la solicitud se acompañará:

A. Solicitud dirigida al señor presidente de la Mancomunidad Integral de Municipios Centro. (Anexo I).

B. Fotocopia compulsada del DNI.

C. Fotocopia compulsada de carné de conducir B.

D. Fotocopia compulsada del título exigido en la convocatoria.

E. Curriculum vitae y fotocopias de los méritos alegados, referidos al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, de conformidad con lo establecido en la base octava.

G. Justificante del abono de los derechos de examen por importe de 50,00 euros, mediante ingreso en cuenta bancaria de BBVA número 0182.6031.61.0201501535 a nombre de la Mancomunidad Integral de Municipios Centro, debiendo indicar en la transferencia bancaria el nombre del aspirante, programa y puesto al que opta. La Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de los derechos de examen por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal de esta Mancomunidad se encuentra publicada en el BOP de Badajoz número 100, de 27 de mayo de 2022.

Junto con la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo y en el mismo plazo, se presentarán los documentos que acrediten los méritos alegados, referidos al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, de conformidad con lo establecido en la base octava.

5.2.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la presidencia dictará resolución, en el plazo máximo de diez días, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en sede electrónica de la Mancomunidad (sede.mimc.es), con indicación de las causas de exclusión. Así mismo, se concederá un plazo de diez días para la subsanación de errores y para la presentación de reclamaciones.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

5.3.- Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante la presidencia de esta Mancomunidad, 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 los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Mérida, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a 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. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

5.4.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Sexta.- Tribunal de selección.

6.1.- La composición del Tribunal de selección se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-. Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de

recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-.

6.2.- En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros.

6.3.- El Tribunal podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del Tribunal. Los coordinadores de urbanismo de la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio de la Junta de Extremadura podrán asistir como observadores.

6.4.- El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros.

Séptima.- De los anuncios de las pruebas del proceso selectivo.

Las fechas y lugar para la valoración de méritos serán publicados en la sede electrónica de la Mancomunidad Integral de Municipios Centro (sede.mimc.es).

Octava.- Procedimiento de selección.

8.1.- Fase de oposición (máximo 60 puntos):

Consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes, con una puntuación máxima de 30 puntos cada una de las mismas, que versarán sobre conocimientos, dentro de su competencia profesional, de la normativa vigente en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura en materia urbanística, vivienda, arquitectura y edificación y en relación con la normativa de régimen local sobre competencias municipales recogidas en el convenio y de acuerdo con los contenidos establecidos en el anexo II.

8.1.1.- Primer ejercicio. Prueba práctica.

Realización de una prueba teórico-práctica, consistente en la resolución de uno o varios supuestos teórico-prácticos planteados por el Tribunal, dentro de su competencia profesional, relacionada con la normativa vigente en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura en materia urbanística, vivienda, arquitectura y edificación y en relación con la normativa de régimen local sobre competencias municipales recogidas en el convenio, de conformidad con lo establecido en el anexo II de las presentes bases. La prueba se calificará de con un máximo de 30,00 puntos, siendo necesario alcanzar la menos una puntuación de 15,00 puntos para superarla.

8.1.2.- Segundo ejercicio. Examen oral a través de entrevista personal.

Consistirá en la realización de un examen oral en el que se plantearán cuestiones para valorar los conocimientos técnicos del puesto a desempeñar y la adecuación del aspirante al puesto de trabajo. El ejercicio se calificará con un máximo de 30,00 puntos, siendo necesario alcanzar al menos una puntuación de 15,00 puntos para superarla.

8.2.- Fase de concurso (máximo 40 puntos):

En la presente fase sólo se valorarán los méritos de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición. Se valorarán los siguientes méritos, en la forma indicada en cada apartado, referidos al día en que concluya el plazo de presentación de instancias:

8.2.1.- Por titulación académica o universitaria distinto al requisito de titulación que da acceso a la plaza, acreditada con copia del/ los títulos/s expedido/s (máximo 25 puntos):

- Por la titulación de grado o equivalente, relacionado con el objeto del contrato distinto al requisito de titulación que da acceso a la plaza: 20,00 puntos.
- Por título de máster relacionado con el objeto de contrato 5 puntos.

8.2.2.- Por Formación (máximo 15 puntos).

Por asistencia a cursos de formación relacionado con en materia de ordenación del territorio, urbanismo y arquitectura sobre diseño asistido por ordenador, bases de datos, programas SIG, BIM, REVIT, o similar:

- Hasta 40 horas 0,10 puntos/hora.
- De 41 horas a 120 horas 0,20 puntos/hora.
- De 121 horas en adelante 0,30 puntos/hora.

Las horas de formación se acreditarán mediante la presentación del certificado o diploma que acredite la misma. No se valorarán los cursos en los que figuren el número de horas de formación.

Décima.- Calificación definitiva y relación de aprobados.

El Tribunal elevará a la presidencia, junto con el acta de la última sesión, la propuesta de nombramiento el aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

Quienes no reúnan 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 su instancia.

Undécima.- Presentación de documentos y contratación.

10.1.- En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la propuesta de nombramiento en la sede electrónica de esta Mancomunidad, el aspirante propuesto deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Copia auténtica del DNI.
- b) Copia auténtica de la titulación exigida en la base tercera.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las administraciones públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.
- d) Informe médico, de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones.

10.2.- Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base tercera, no podrá ser contratado, dando lugar a la invalidez de sus actuaciones y a la subsiguiente nulidad de los actos del Tribunal con respecto a ésta, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.

10.3.- Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la presidencia efectuará la correspondiente contratación laboral indefinida.

Duodécima.- Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

Decimotercera.- Vinculación de las bases.

Las presentes bases vinculan a la Mancomunidad, al Tribunal y a quienes participen en el proceso selectivo. Tanto las bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante la presidencia, 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 los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Mérida, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a 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. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

Calamonte, a fecha de la firma digital.- El Presidente, José Luis Marín Barrero.

ANEXO I:

MODELO DE SOLICITUD

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

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por la Mancomunidad Integral de Municipios Centro (Badajoz) para la provisión de una plaza de Delineante/Administrativo, del servicio de la oficina técnica de urbanismo y desarrollo territorial sostenible de la Mancomunidad, subvencionado por la Junta de Extremadura, cuyas bases de la convocatoria fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____, a través del sistema de concurso de valoración de méritos y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria,

SOLICITA:

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

Se adjunta a la presente instancia la siguiente documentación:

- Documentos que acreditan los requisitos de los aspirantes, referidos al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, de conformidad con lo establecido en la base octava.
- Justificante del abono de los derechos de examen por importe de 50,00 euros, mediante ingreso en cuenta bancaria de BBVA número 0182.6031.61.0201501535 a nombre de la Mancomunidad Integral de Municipios Centro.

En _____, a _____ de _____ de 20_____.

El solicitante,

Fdo.: _____.

PROTECCIÓN DE DATOS:

Responsable Mancomunidad Integral de Municipios Centro. Finalidad: Contratación de personal. Destinatarios: Recursos humanos. Derechos: Puede acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos o solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios, ante Mancomunidad Integral de Municipios Centro con CIF P0600064), en Polígono Industrial Dehesa del Rey, s/n, 06810 Calamonte. Badajoz, teléfono 924314106, y email gerencia@mimc.es.

Sr. Presidente de la Mancomunidad Integral de Municipios Centro.

ANEXO II:

TEMARIO

1. Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura. (LOTUS): (I) Disposiciones generales. Clasificación del suelo.

2. 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura. (LOTUS): (II) La ordenación urbanística: Disposiciones generales. Instrumentos del planeamiento general. Composición y elaboración de los Instrumentos de Ordenación urbanística. Documentación gráfica.
3. Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura. (LOTUS): (III) La ordenación urbanística: Instrumentos del planeamiento complementarios y de desarrollo.
4. Conocimientos generales de los instrumentos de ordenación urbanística de los municipios que forman la Mancomunidad Integral de Municipios Centro.
5. Proyectos de urbanización. Representación gráfica de los elementos componentes.
6. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación: Código Técnico de la Edificación (CTE). (I). Ámbito de aplicación. Contenidos del CTE. Exigencias básicas.
7. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación: Código Técnico de la Edificación (CTE). (II). Condiciones generales para el cumplimiento del CTE. Condiciones del proyecto. Condiciones en la ejecución de las obras. Condiciones del edificio. Contenido del proyecto. Documentación del seguimiento de la obra.
8. El croquis. Métodos, tipos, medidas y acotamiento. La toma de datos para el levantamiento de edificios, terrenos y actualización de cartografía urbana.
9. Escalas y acotaciones. Su uso en edificación, urbanización, cartografía y en los instrumentos de planeamiento.
10. Levantamientos topográficos. Planos topográficos. Levantamientos planimétricos. La altimetría y taquimetría. Curvas de nivel y perfiles topográficos. Replanteo topográfico.
11. Dominio del dibujo asistido por ordenador. AutoCAD. Formatos ráster y vector. GIS. Conocimiento de metodología BIM.
12. Sistemas de información geográfica (SIG). Generalidades. Herramienta de Planeamiento de Extremadura.
13. Programa de tratamiento de imágenes. Generalidades. Imágenes y georreferenciación de la información cartográfica.
14. Cartografía catastral. Consulta de datos. Elaboración de GML.
15. Cartografía en internet. Navegadores. Web Map Service, SIGCAT, SIGPAC. Las IDE en España. Infraestructura de Datos Espaciales de Extremadura, contenido y funcionalidades.
16. Elaboración de documentos, informes, actas, etc...
17. Composición y elaboración de documentación para un proyecto de urbanización y de edificación.
18. Paquete Microsoft Office. Dominio en el uso de aplicaciones ofimáticas básicas, preferentemente de software libre: Procesador de textos, hoja de cálculo, correo electrónico, Base de datos y presentaciones.
19. Archivo y clasificación de la información.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
MANCOMUNIDADES
Mancomunidad Vegas Bajas del Guadiana II
Guadiana (Badajoz)
Anuncio 883/2023

Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, Tribunal y fecha de baremación de méritos de la convocatoria para la selección de dos plazas de Trabajador/a Social por concurso

Expediente n.º: 70/2022. Subcarpetas: 2 Plazas Trabajadores Sociales Concurso.

Procedimiento: Procesos de Estabilización de Empleo Temporal -Ley 20/2021.

Asunto: Dos plazas Trabajadores Sociales por Concurso

Habiéndose aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria excepcional de dos plazas

vacantes de Trabajadores Sociales por concurso, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en esta Mancomunidad, del tenor literal siguiente:

Relación de aspirantes admitidos: Nombre y dos apellidos	DNI
I.S.B.	---24--1D
MA.A.S.	---57--7R
S.M.C.	---93--7L
MA.M.M.	---69--4X
Y.B.G.	---43--5B
M.H.R.	---35--1S
JC.M.R	---15--6F
A.M.B.	---68--1H
Al.P.P.	---72--4A

Relación de aspirantes excluidos: Ninguno

Asimismo, mediante la citada resolución, se ha aprobado la composición del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas:

Miembro	Identidad
Presidente	Manuela Rodríguez Fernández
Suplente	Francisco Eugenio Pozo Pitel
Vocal	Eugenio Pajuelo Sánchez
Suplente	Cristian Grossi Tamayo
Vocal	Ana Cáceres Gómez
Suplente	M.ª Teresa Rodríguez Molina
Vocal	Antonia Sabido Cinta
Suplente	Sonia Venegas Ballesteros
Secretario	Marisol Castillo Barrero
Suplente	Verónica González González

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

La baremación de los méritos de los aspirantes se efectuará el día 22 de marzo de 2023, a las 10.00 horas, en la Secretaría del Ayuntamiento de Guadiana.

Toda esta información estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://guadiana.sedelectronica.es/info.0>].

Guadiana, a fecha de firma digital.- El Presidente, Francisco Moreno Pagador.

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO
MINISTERIOS
Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico
Confederación Hidrográfica del Guadiana
Comisaría de Aguas
Badajoz
Anuncio 5008/2022

Información pública de la solicitud de autorización administrativa para la construcción de varias obras de paso en zona de dominio público hidráulico en los términos municipales de Lobón y Mérida

INFORMACIÓN PÚBLICA SOBRE SOLICITUD DE CONCESIONES Y AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS

Clase de solicitud: Autorización administrativa para construcción de varias obras de paso en zona de dominio público hidráulico en los términos municipales de Lobón y Mérida (Badajoz).

Peticionario: Junta de Extremadura.

Expediente: PUPA 30/20.

Características fundamentales de las actuaciones:

- Características de la actuación: Se proyecta la construcción de varias obras de paso en dominio público hidráulico con unas dimensiones de:

N.º	Solución técnica	Longitud (m)	Anchura (m)
1	Vado	10	4
2	Vado	7	4
3	Vado	7	4
4	Vado	5	4
5	Vado	10	4
6	Vado	7	4
7	Pasarela	11	2
8	Vado	7	4
9	Vado	7	3,2
10	Vado	7	3,2
11	Vado	10	3,2

- Localización: La zona de actuación se encuentra localizada en zona de dominio público hidráulico de varios cauces en los términos municipales de Lobón y Mérida (Badajoz), en las siguientes coordenadas U.T.M:

N.º	Cauce	Coordenada X	Coordenada Y
1	Aº Innominado	712.084	4.300.178
2	Aº de Valdeoveja	712.588	4.300.166
3	Aº Innominado	713.049	4.300.131
4	Aº Innominado	713.248	4.300.146
5	Aº de Mangana	714.047	4.300.210
6	Aº Innominado	714.912	4.300.247
7	Aº del Golfin	715.909	4.300.575
8	Aº Innominado	716.497	4.301.345
9	Aº del Pajar	742.121	4.317.856
10	Aº Fuente del Borbollón	742.936	4.318.673
11	Aº Albarregas	743.148	4.318.930

Lo que se hace público para general conocimiento pudiendo los que se consideren afectados por estas actuaciones presentar las alegaciones que estimen oportunas, durante el plazo de veinte (20) días, en las oficinas de la Confederación Hidrográfica del Guadiana, O.A., en el Ayuntamiento de Lobón, Ayuntamiento de Mérida o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El expediente estará de manifiesto en la oficina de la Confederación Hidrográfica del Guadiana sita en avenida Sinforiano Madroñero, 12, C. P. 06011 Badajoz.

Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Comisario de Aguas, Ángel Nieva Pérez.

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO
MINISTERIOS
Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico
Confederación Hidrográfica del Guadiana
Comisaría de Aguas
Badajoz
Anuncio 279/2023

Solicitud de autorización administrativa para la mejora y acondicionamiento de pasarela peatonal con vado inundable en los términos municipales de Magacela y Villanueva de la Serena

INFORMACIÓN PÚBLICA SOBRE SOLICITUD DE CONCESIONES Y AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS

Clase de solicitud: Autorización administrativa para la mejora y acondicionamiento de pasarela peatonal con vado inundable en dominio público hidráulico en los TTMM de Magacela y Villanueva de la Serena (Badajoz).

Peticionario: Junta de Extremadura.

Expediente: PUPA 20/21.

Características fundamentales de las actuaciones:

- Características de la actuación: Se proyecta la mejora y acondicionamiento de pasarela peatonal en el Arroyo del Molar con unas dimensiones de 15,0 m. de longitud, 1,5 m. de anchura.
- Localización: La zona de actuación se encuentra localizada, en los TT.MM. Magacela y Villanueva de la Serena (Badajoz), en las siguientes coordenadas, pasarela peatonal UTM Huso (29) X: 263.080; Y: 4.313.155 en el Arroyo Molar. Adecuación paso bajo FCC inicio X: 263.042; Y: 4.312.965 fin: X: 263.062; Y: 4.313.000 en Arroyo innominado. Vado inundable de hormigón armado 7 de longitud, 3,2 m de anchura en X: 263.100; Y: 4.313.099 en Arroyo innominado.

Lo que se hace público para general conocimiento pudiendo los que se consideren afectados por estas actuaciones presentar las alegaciones que estimen oportunas, durante el plazo de veinte (20) días, en las oficinas de la Confederación Hidrográfica del Guadiana, O.A., en los Ayuntamientos de Magacela y Villanueva de la Serena o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 16.4. de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El expediente estará de manifiesto en la oficina de la Confederación Hidrográfica del Guadiana sita en avenida Sinforiano Madroñero, 12, CP 06011 Badajoz.

Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Comisario de Aguas, Ángel Nieva Pérez.

**ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO
MINISTERIOS**

Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico

Confederación Hidrográfica del Guadiana

Comisaría de Aguas

Badajoz

Anuncio 303/2023

Solicitud de construcción de una pasarela peatonal en zona de dominio público hidráulico, en el término municipal de Hinojosa del Valle

INFORMACIÓN PÚBLICA SOBRE SOLICITUD DE CONCESIONES Y AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS

Clase de solicitud: Autorización administrativa para construcción de una pasarela peatonal en zona de dominio público hidráulico en el TM de Hinojosa del Valle (Badajoz)

Peticionario: Junta de Extremadura

Expediente: PUPA 28/22

- Características fundamentales de las actuaciones:
 - Características de la actuación: Se proyecta la construcción de una pasarela peatonal en dominio público hidráulico con unas dimensiones de:

Paso	Longitud (m)	Anchura (m)
Pasarela	15	1,7

Localización: La zona de actuación se encuentra localizada en zona de dominio público hidráulico del Arroyo Botoz en el TM de Hinojosa del Valle (Badajoz), en las siguientes coordenadas UTM:

Paso	Coordenada X	Coordenada Y
Pasarela	746.778	4.265.414

Lo que se hace público para general conocimiento pudiendo los que se consideren afectados por estas actuaciones presentar las alegaciones que estimen oportunas, durante el plazo de veinte (20) días, en las oficinas de la Confederación Hidrográfica del Guadiana, OA, en el Ayuntamiento de Hinojosa del Valle o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 16.4. de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El expediente estará de manifiesto en la oficina de la Confederación Hidrográfica del Guadiana sita en avd. Sinforiano Madroñero, 12, CP 06011 Badajoz.

En Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Comisario de Aguas, Ángel Nieva Pérez.

**ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO
MINISTERIOS**

Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico

Confederación Hidrográfica del Guadiana

Comisaría de Aguas

Badajoz

Anuncio 302/2023

Solicitud de construcción de una pasarela peatonal en zona de dominio público hidráulico, en término municipal de Usagre

INFORMACIÓN PÚBLICA SOBRE SOLICITUD DE CONCESIONES Y AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS

Clase de solicitud: Autorización administrativa para construcción de una pasarela peatonal en zona de dominio público hidráulico del en el TM de Usagre (Badajoz)

Peticionario: Junta de Extremadura

Expediente: PUPA 38/22

- Características fundamentales de las actuaciones:

Características de la actuación: Se proyecta la construcción de una pasarela peatonal formada por dos vanos en dominio público hidráulico con unas dimensiones de:

Paso	Longitud (m)	Anchura (m)
Pasarela	20	1,8
Vano 1	10,5	
Vano 2	9,5	

Localización: La zona de actuación se encuentra localizada en zona de dominio público hidráulico del Arroyo Botoz en el TM de Usagre, en las siguientes coordenadas UTM:

Paso	Coordenada X	Coordenada Y
Pasarela	742.451	4.258.547

Lo que se hace público para general conocimiento pudiendo los que se consideren afectados por estas actuaciones presentar las alegaciones que estimen oportunas, durante el plazo de veinte (20) días, en las oficinas de la Confederación Hidrográfica del Guadiana, OA, en el Ayuntamiento de Usagre o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 16.4. de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El expediente estará de manifiesto en la oficina de la Confederación Hidrográfica del Guadiana sita en avd. Sinforiano Madroñero, 12, CP 06011 Badajoz.

En Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Comisario de Aguas, Ángel Nieva Pérez.



DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA
Godofredo Ortega y Muñoz, 4 1ª Planta
www.dip-badajoz.es/bop