



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín nº 49

lunes, 13 de marzo de 2023

SUMARIO

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIONES

Diputación de Badajoz

Área de Recursos Humanos y Régimen Interior

Servicio de Administración de Recursos Humanos (Badajoz)

[01084] Nombramiento de personal eventual

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Aceuchal

[01083] Lista provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección de una plaza de funcionario de carrera, Técnico de Gestión Administrativa General por turno libre

Ayuntamiento de Alange

[01094] Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 1/2023

Ayuntamiento de Almendralejo

[01103] Bases para la cobertura en propiedad de una plaza de Técnico de Administración General, correspondiente a la oferta de empleo público de 2020, mediante el sistema de oposición libre

[01106] Corrección de error en edicto publicado el 21/12/2022 sobre bases de convocatoria para cubrir una plaza de Técnico de Proyectos y una plaza de Técnico de Emprendimiento y Empresas acogidas al proceso excepcional de estabilización de empleo temporal

[01105] Corrección de error en edicto publicado el 21/12/2022 sobre las bases de la convocatoria para la cobertura en propiedad de una plaza de Profesor de Música y Movimiento acogida al proceso excepcional de estabilización de empleo temporal

[01108] Corrección de error en edicto publicado el 22/12/2022 sobre las bases de la convocatoria para la cobertura en propiedad de dos plazas de Auxiliar de Radio Comarca de Barros acogidas al proceso excepcional de estabilización de empleo temporal

[01107] Corrección de error en edicto publicado el 22/12/2022 sobre las bases de la convocatoria para la cobertura en propiedad de una plaza de Educador Infantil acogida al proceso excepcional de estabilización de empleo temporal

[01104] Lista definitiva de personas admitidas y excluidas y constitución de Tribunal de la convocatoria para la cobertura en propiedad de una plaza de Ingeniero Técnico Agrícola acogida a estabilización de empleo temporal

Ayuntamiento de Badajoz

[01096] Extracto de la resolución del 8 de marzo de 2023 de la Vicepresidencia del Instituto Municipal de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Badajoz (en adelante IMSS), por la que se convocan ayudas para suministros mínimos vitales durante 2023

Ayuntamiento de Cabeza la Vaca

[01074] Convocatoria y bases reguladoras de la ayuda municipal por nacimiento o adopción de un hijo menos de tres años

[01110] Extracto de la convocatoria abierta para el ejercicio 2023 de las ayudas económicas por nacimiento o adopción de menor de tres años

Ayuntamiento de Campanario

[00741] Información pública de la solicitud de modificación de titularidad de licencia de apertura y funcionamiento de "farmacia"

Ayuntamiento de Castuera

[01093] Aprobación del plan de disposición de fondos

Ayuntamiento de Helechosa de los Montes

[01097] Listado provisional para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo

Ayuntamiento de Higuera de Vargas

[01088] Delegación de competencias

Ayuntamiento de Hornachos

[01091] Resolución número 2023/94 de Alcaldía de nombramiento de una plaza de funcionario por concurso-oposición en turno libre de Arquitecto

Ayuntamiento de La Codosera

[01087] Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 2/2023

Ayuntamiento de Maguilla

[01102] Listado provisional de admitidos/as para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de una plaza de Oficial de Primera Conductor

Ayuntamiento de Montijo

[01086] Aprobación provisional del inventario general de bienes del Ayuntamiento de Montijo

Ayuntamiento de Ribera del Fresno

[01100] Bases reguladoras de la convocatoria del Ayuntamiento de Ribera del Fresno para la concesión de ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias 2023

Ayuntamiento de Segura de León

[01098] Aprobación inicial del expediente número 03/2023 de crédito extraordinario y suplemento de crédito con cargo al remanente líquido de tesorería

[01095] Aprobación inicial del presupuesto general, bases de ejecución y plantilla de personal del ejercicio 2023

[01090] Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2022

Ayuntamiento de Valdivia

[05692] Solicitud de cambio de titularidad de "café-bar"

Ayuntamiento de Valencia del Mombuey

[01101] Corrección de error en edicto publicado el 2/12/2022 sobre bases de convocatoria para el acceso mediante concurso de una plaza de personal laboral fijo (Conductor/a Maquinaria), acogida al proceso extraordinario de estabilización de empleo público

Ayuntamiento de Villar de Rena

[01109] Relación provisional de admitidos y excluidos y composición del Tribunal de la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal de una plaza de Encargado/a de Obras del Ayuntamiento de Villar de Rena

CONSORCIOS

Consortio de Prevención y Extinción de Incendios en la Provincia de Badajoz

[01099] Lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas de la convocatoria de pruebas selectivas para 32 plazas de Conductor/a Bombero/a y fecha de la primera prueba

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIOS

Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico

Confederación Hidrográfica del Guadiana

Comisaría de Aguas (Badajoz)

[00632] Solicitud de concesión de aguas superficiales en el término municipal de Badajoz

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

Anuncio 1084/2023

Nombramiento de personal eventual

En uso de las facultades y competencias que me son conferidas por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las entidades locales, en su artículo 61, apartado 12, letra d), esta Presidencia ha efectuado nombramiento en la persona de doña Almudena García Sánchez, para el desempeño del puesto de Secretaria Diputado/a como cargo eventual, correspondiendo sus retribuciones básicas con las asignadas al puesto nombrado, que figuran reflejadas en la relación de puestos de trabajo vigente, siéndole de aplicación los incrementos legales determinados en las sucesivas Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

Lo que en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 104.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se hace público para general conocimiento.

Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Presidente, Miguel Ángel Gallardo Miranda.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Aceuchal
Aceuchal (Badajoz)

Anuncio 1083/2023

Lista provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección de una plaza de funcionario de carrera, Técnico de Gestión Administrativa General por turno libre

LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA, TÉCNICO DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL POR TURNO LIBRE

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Don Joaquín Rodríguez González, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Aceuchal, provincia de Badajoz.

Finalizado el plazo de presentación de instancias de la convocatoria para la provisión de una plaza de funcionario de carrera, Técnico de Gestión de Administración General por turno libre cuyas bases fueron publicadas en el BOP de 23 de noviembre de 2022 y un anuncio de las mismas en el BOE de 28 de diciembre de 2022.

Examinada la documentación 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.-h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

HE RESUELTO

Primero.- Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, indicando en su caso, el motivo de la exclusión:

ADMITIDOS	
1.	Baquero Noriego, María Jesús
2.	Burguillos Ramos, María Josefa
3.	Caldera Antúnez, Diego

ADMITIDOS	
4.	Calderón Bautista, Valentín
5.	Campos Delgado, Juan
6.	Carcaboso Becerra, Alonso
7.	Carnerero Higuero, Carlos Jesús
8.	Carrasco Romero, María Josefa
9.	Castañeda González, Carlos
10.	Corbacho Bermejo, Gabriel
11.	Cortés Pérez, María Mercedes
12.	Cortijo Orellana, Roberto Manuel
13.	Cumbreño Redondo, Estefanía
14.	Díaz Valero, Noelia
15.	Domínguez Campos, María Isabel
16.	Flores Gordillo, Rafael
17.	Flores Rodríguez, Joaquín
18.	Franco Nestares, M.ª Nieves
19.	García Rebollo, Francisco Javier
20.	Garrido Naranjo, María Inés
21.	Gómez Lorigo, Marta
22.	Gómez Sánchez, Ana
23.	González Cuéllar, Sara
24.	Guerrero Pavón, Guillermo
25.	Hernández Cardizales, Catalina
26.	Horrillo Castro, María Dolores
27.	Izquierdo Tena, Mercedes
28.	Llanos Salguero, Isabel María
29.	Mansilla Cuevas, María Isabel
30.	Marín Amador, Francisco José
31.	Martín de Rodrigo López, Elsa María
32.	Martín Sierra, Julián
33.	Matamoros Carvajal, Estrella
34.	Moreno Ruiz, Francisco Javier
35.	Nacarino Parra, María de la Paz
36.	Pacheco Jiménez, Jorge Manuel
37.	Prieto Gabino, Silvia
38.	Revilla Sánchez, María Inmaculada
39.	Robles Expósito, Lucía
40.	Robles Gil, María Ángeles
41.	Rodríguez Canseco, María del Carmen
42.	Rodríguez de la Cruz, Alba
43.	Rodríguez Elías, José Manuel
44.	Rodríguez Matamoros, Beatriz
45.	Rosa Prieto, Soledad
46.	Sánchez Calderón, Ana
47.	Suárez Moreno, Miguel
48.	Triviño Belinchón, Laura

Excluidos		
1.	Blanco Morales, Ángel	(No acreditar titulación requerida)
2.	Diosdado Molano, Miriam	(Instancia fuera de plazo)
3.	Laso Mangas, Miriam	(No presentar titulación requerida)
4.	Lisea Candelario, Celia	(Falta reverso Título)
5.	Mitogo Nzene, Aquilina	(No acreditar titulación requerida)
6.	Pinilla Albarca, Laura	(No presentar DNI)
7.	Sánchez Rastrollo, Eva M. ^a	(Instancia fuera de plazo)
8.	Soult González, María	(Instancia fuera de plazo)
9.	Viloria Losada, Alejandro	(Falta reverso Título)

Segundo.- Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de subsanación de diez días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz. De no ser atendido el requerimiento de subsanación en dicho plazo, se les tendrá por desistidos de su solicitud.

Tercero.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://aceuchal.sedelectronica.es/info.0>, así como en el tablón de anuncios del mismo, dando cumplimiento a lo establecido en el apdo. 4.1 de las bases que rigen la convocatoria.

En Aceuchal, a fecha de la firma digital.- El Alcalde Joaquín Rodríguez González.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**

Ayuntamiento de Alange
Alange (Badajoz)

Anuncio 1094/2023

Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 1/2023

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 7 de marzo de 2023, el expediente de modificación de créditos 1/2023, del presupuesto municipal de 2023, con arreglo a lo previsto en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

Alange, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, María Julia Gutiérrez Dios.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**

Ayuntamiento de Almendralejo
Almendralejo (Badajoz)

Anuncio 1103/2023

Bases para la cobertura en propiedad de una plaza de Técnico de Administración General, correspondiente a la oferta de empleo público de 2020, mediante el sistema de oposición libre

BASES PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.

La Junta de Gobierno Local, por Delegación de la Alcaldía Presidencia, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases de régimen local, en sesión celebrada el día 8 de marzo de 2023, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero.- Aprobar las bases que regirán la convocatoria de selección para el nombramiento, con el carácter de personal funcionario de carrera, de una plaza de Técnico de Administración General a través del sistema de oposición libre, incluida en la oferta de empleo público del año 2020.

Segundo.- Publicar el texto íntegro de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en la página web www.almendralejo.es y en los tablones de edictos de este Ayuntamiento.

Tercero.- Convocar las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de esta plaza, otorgando un plazo de presentación de veinte días hábiles, a contar del siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, una vez que se hubiesen publicado íntegramente las bases en el Boletín Oficial de la Provincia. El anuncio de la convocatoria también se publicará en el Diario Oficial de Extremadura.

BASES

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1.ª.1.- Objeto. Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, con carácter de personal funcionario de carrera, en turno libre por el sistema de oposición de una plaza de Técnico de Administración General, encuadrada en la Escala de Administración General, subescala Técnica, subgrupo A1, 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, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento y correspondiente a la oferta de empleo público del año 2020.

1.ª.2.- Igualdad de trato. Todo el proceso selectivo se desarrollará en condiciones de igualdad efectiva entre mujeres y hombres. Aplicándose lo dispuesto por la acción 2.2 de Incorporación de enfoque de género y aplicación de acciones positivas en el acceso al empleo previsto por el Plan de Igualdad del Personal de este Ayuntamiento (DOE número 181, de 17 de septiembre de 2018).

1.ª.3.- Adscripción. El ingreso conllevará la adscripción al correspondiente puesto de trabajo vacante contemplado en la vigente Relación de Puestos de Trabajo de Personal Funcionario, con las características, condiciones de dedicación específicas, funciones, dependencia jerárquica y restantes determinaciones que corresponden a este puesto, al margen de todas las derivadas del desarrollo de las actividades de su oficio, conforme a lo dispuesto por el artículo 169 del RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

La adjudicación del puesto de trabajo se efectuará, de acuerdo con la petición de la persona seleccionada, entre los puestos que se le oferten, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para esos puestos en la vigente RPT.

1.ª.4.- Retribución. El puesto estará dotado con las retribuciones básicas correspondientes al subgrupo A1 y demás retribuciones complementaria, asignada al puesto al que se adscriba, conforme a la vigente RPT.

1.ª.5.- 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.

1.ª.6.- Publicidad. Las bases de la presente convocatoria, así como todos sus anexos, se podrán consultar tanto en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento como en la página web www.almendralejo.es dentro del apartado Ofertas de Empleo. También se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

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

1.ª.7.- Normativa de aplicación. En lo no previsto en las bases, se regirá por el vigente Acuerdo Regulator de las condiciones de trabajo de los empleados públicos (DOE 17 de septiembre de 2018), 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.

Segunda.- Requisitos de las personas aspirantes.

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

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con las demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de este puesto, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multidisciplinar competente.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 56 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- e) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Licenciado Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, Intendente Mercantil, Licenciado en Gestión y Administración Pública o cualquier Grado similar en la rama jurídica o económica. O haber finalizado los estudios y abonados los derechos correspondientes para su obtención. En el caso de aportar un título equivalente a los exigidos, se deberá acompañar certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación, o cualquier otro 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.

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

Tercera.- Forma y plazo de presentación de solicitudes.

3.^a.1.- Instancias. En las instancias, solicitando tomar parte en la oposición, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos que se recogen en la base segunda, y que se comprometen a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado, como se recoge en el anexo I a esta convocatoria.

En la página web www.almendralejo.es estará disponible un modelo de instancia. Junto a la instancia, solicitando tomar parte en la selección, el aspirante deberá acompañar comprobante o justificante acreditativo del pago de los correspondientes derechos de examen.

Las personas con discapacidad deberán solicitar, si procede, las adaptaciones de tiempos y medios, conforme a 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.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a instancia de parte interesada.

3.^a.2.- Lugar de presentación de instancias: Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde Presidente, se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, en horas de oficina, o conforme a lo dispuesto por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en este caso la parte interesada deberá adelantar, dentro del plazo de presentación de solicitudes, un fax con la copia de la solicitud que se presente a través de estos medios.

Las instancias presentadas en las oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en dicho artículo, se presentarán en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderán que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en la que fueron entregadas en Correos.

3.^a.3.- Plazo de Presentación de Instancias: El plazo de presentación será de veinte días hábiles a contar del siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, una vez que se hubiesen publicado íntegramente las bases en el Boletín Oficial de la Provincia. El anuncio de la convocatoria también se publicará en el Diario Oficial de Extremadura.

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

3.^a.4.- Derechos de Examen: Los derechos de examen, que serán de 18,03 euros conforme dispone la vigente Ordenanza fiscal número 29, deberán hacerse efectivos a través de la correspondiente autoliquidación.

La presentación y pago de los derechos de examen no supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud. Igualmente, será causa de exclusión del proceso selectivo, el no abono de los derechos de examen en el plazo previsto para la presentación de instancias. A las personas excluidas definitivamente se les reintegrarán los derechos de examen.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

4.^a.1.- Lista provisional de personas admitidas: Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. La resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web www.almendralejo.es, contendrá la relación alfabética de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión de éstos. Si no existiesen reclamaciones, la lista provisional se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de nueva publicación.

4.^a.2.- Subsanación de instancias y reclamaciones: Si alguna instancia adoleciese de algún defecto se requerirá a la persona interesada para que, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir de la publicación de la Resolución en el BOP, 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 excluida de la lista de aspirantes admitidas. 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.

4.^a.3.- Lista definitiva de personas admitidas: Finalizado este plazo, en el término de 15 días hábiles desde que finalice el plazo de subsanación, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia resolución elevando a definitiva la lista provisional de personas aspirantes admitidos y excluidos, a través de la que se entenderán contestadas las subsanaciones o reclamaciones de haberlas.

El hecho de figurar en la lista de admitidos, no prejuzga que se les reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento. Cuando de la documentación que debe presentarse, tras la superación del proceso selectivo, se desprenda que no posee alguno de los requisitos, las personas interesadas decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este procedimiento.

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

Quinta.- Tribunal Calificador.

5.^a.1.º.- Composición del Tribunal: Estará integrado por cinco miembros, constará de una presidencia, una secretaría y tres vocalías, con sus respectivas suplencias, tendiéndose a la paridad entre mujer y hombre observándose, en cualquier caso, el mínimo del 40% de representación de cada sexo. 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 de la Presidencia y la Secretaría.

Su composición será predominantemente técnica, sus componentes deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la categoría profesional de que se trate y deberán pertenecer a un grupo de clasificación igual o superior al de las plazas convocadas

Todos sus integrantes habrán de ser personal funcionario de carrera y, en todo caso, al menos uno de sus miembros deberá pertenecer a una administración distinta.

Junto con la resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, que apruebe la lista definitiva de aspirantes se determinará la composición del tribunal calificador.

5.^a.2.- Designación del Tribunal Las personas designadas para formar parte del tribunal serán nombradas por resolución de

la Alcaldía Presidencia mediante designación nominal de cada uno de cargos, titulares y suplentes. La Presidencia y Secretaría se realizará libremente por la Alcaldía. La vocalía proveniente de otra Administración será designada por la Junta de Extremadura. Las otras dos vocalías serán designadas por sorteo de entre los empleados públicos del Ayuntamiento. Dicha resolución se publicará junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes

5.^a.3.- Participación de las organizaciones sindicales. Las organizaciones sindicales representativas en este Ayuntamiento recibirán información sobre el desarrollo de los procesos selectivos.

A iniciativa propia, podrán asistir, en calidad de observadores, un miembro de cada una de las Centrales u Organizaciones Sindicales con representatividad en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, a excepción de aquellas fases o actos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.

5.^a.4.- Asesores especialistas y personal colaborador: Cuando el procedimiento selectivo, por dificultad técnica o de otra índole, así lo aconsejare, el Tribunal podrá disponer incorporar al mismo personal asesor especialista para todas o algunas de las pruebas, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas o en el desarrollo de aquellas pruebas en las que, por el número de aspirantes convocados, se requiera su concurrencia. En todo caso, solo procederá la propuesta cuando por la especialización técnica del puesto a cubrir o trabajo a realizar o la ausencia de la misma entre miembros de dichos órganos, resulte imprescindible su labor. El personal asesor actuará con voz pero sin voto.

5.^a.5.- Actuación del Tribunal: Se ajustará a los principios de imparcialidad, profesionalidad, independencia y discrecionalidad técnica. Velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos. Actuarán con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

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

Su actuación se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria y resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, las dudas y propuestas que surjan para su aplicación, así como las cuestiones que se susciten durante las pruebas, adoptando las medidas necesarias para garantizar el orden en las mismas. La secretaría tendrá voz, pero no voto.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, notificándolo a la autoridad convocante, cuando se dé alguna causa de abstención o recusación de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando se den alguna algunas de las causas previstas por el artículo 97.4 de la Ley de la Función Pública de Extremadura.

5.^a.6.- Normativa de aplicación. En todo lo no previsto en estas bases, será de aplicación al Tribunal Calificador el Reglamento Regulador de los Tribunales de Selección de este Ayuntamiento (Anexo II del Acuerdo regulador de las Condiciones de trabajo de los Empleados Públicos) así como lo dispuesto para los Órganos Colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

A los solos efectos de la revisión de sus actos o la interposición de los recursos administrativos que procedan frente a los mismos, se considerarán dependientes de la Alcaldía Presidencia como órgano que los nombra.

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

6.^a.1.- Actuación de las personas aspirantes: El orden de actuación en los ejercicios que no se realicen conjuntamente se determinará, antes del comienzo de cada ejercicio, mediante sorteo público. Serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, deberán ir provistas del DNI, suponiendo su no presentación, a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamada, el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluida, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a las personas afectadas por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros. Además, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de hospitalización a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditada.

Estas situaciones deberán ser comunicadas al Tribunal con suficiente antelación y, 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 las personas 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.

6.^a.2.- Aspirantes con discapacidad. Para los aspirantes con discapacidad que lo soliciten, previa constancia en la solicitud de su condición con expresión del grado y tipo de minusvalía, se establecerán las adaptaciones de tiempo y medios necesarias para la realización de los ejercicios debiendo adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanente/s que ha/n dado origen al grado de minusvalía reconocido.

Respecto de la adaptación de tiempos y medios, corresponderá al Tribunal Calificador resolver la procedencia y concreción, de la adaptación de tiempos y medios en función de las circunstancias específicas de cada ejercicio, según se establece por el Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de la Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad y la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio.

No obstante el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos competentes en materia de discapacidad de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Además podrán solicitar del interesado información adicional respecto de la adaptación solicitada.

6.^a.3.- Calendario y convocatoria a la realización de pruebas: Junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del tribunal calificador. Dicha publicación se efectuará con una antelación de, al menos, 15 días hábiles a dicho comienzo.

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 las pruebas selectivas, no será superior a 10 meses, debiendo, en todo caso, estar concluidas antes del día 15 de noviembre de 2023. No obstante este calendario estará siempre sujeto a acontecimientos imprevisibles y causas de fuerza mayor

Entre la finalización de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días.

6.^a.4.- Apreciación de los requisitos de los aspirantes: El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes.

Si durante el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal de Selección o del órgano convocante, que alguna de las personas aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria o se han producido variaciones de las circunstancias alegadas en la solicitud, podrá requerirles la documentación acreditativa. Si se constata que no reúne algún los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, dando traslado de las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la plaza o categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de quince días y tendrá carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano competente el aspirante podrá seguir participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

6.^a.5.- Transparencia y publicación de anuncios: Una vez comenzadas las pruebas selectivas todos los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria así como los acuerdos del tribunal de selección y sus diferentes fases y trámites se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página web www.almendralejo.es.

Séptima.- Procedimiento de selección.

Se efectuará por el procedimiento de oposición. Constará de las tres pruebas selectivas que se citan a continuación. Serán obligatorias para todos los aspirantes y tendrán carácter eliminatorio, para la realización de una prueba se precisa haber

superado la anterior.

7.^a.1.- Primera prueba. A desarrollar por escrito, tipo test, que consistirá en contestar, en un tiempo máximo de noventa minutos, un test de cincuenta y cinco preguntas con cuatro respuestas alternativas de las cuales solo una podrá ser la correcta. Las preguntas versarán sobre las materias comunes contenidas en el Anexo II de esta convocatoria.

7.^a.2.- Segunda prueba. Consistirá en desarrollar por escrito y con carácter obligatorio de dos temas, extraídos al azar, uno de cada una de las partes en las que se estructuran las materias específicas contenidas en el anexo II de esta convocatoria

En cualquier caso será obligatorio el desarrollo de los dos temas, quedando eliminados quienes se limiten a desarrollar solo uno de los temas

Esta prueba, que tendrá una duración máxima de noventa minutos, se valorará la formación general, la claridad y el orden de las ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal y la capacidad de síntesis. Su lectura, por las personas aspirantes, será obligatoria y pública.

7.^a.3.- Tercera prueba. De carácter práctico y escrita, durante un período máximo de una hora, consistirá en realizar, con carácter obligatorio, dos supuestos, iguales para todas las personas opositoras y que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, que serán concernientes a las funciones de Técnico de Administración General y relacionados con cada una de las dos partes en las que se estructuran el apartado de materias específicas del anexo II de esta convocatoria.

Se pretender poner de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes, en relación al puesto a desempeñar.

7.^a.4.- Desarrollo de las pruebas. El Tribunal de Selección indicará el día de celebración de las pruebas e inmediatamente antes de iniciarse éstas, los criterios de corrección de las mismas.

En la realización de las pruebas escritas deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

Durante el desarrollo de la segunda y tercera prueba, si así lo estima, el Tribunal podrá dialogar con los aspirantes, que considere, sobre las materias objeto de esas pruebas y pedirles las aclaraciones que entienda oportunas.

La normativa aplicable a los ejercicios de la oposición será la vigente en el momento de publicar la resolución en la que se determine el lugar, fecha y hora del comienzo de la primera prueba.

Octava.- Calificación de la fase de oposición.

8.^a.1.- Todas las pruebas serán obligatorias para la totalidad de aspirantes y tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para realizar una prueba haber superado la anterior.

8.^a.2.- Valoración de la primera prueba. En la prueba tipo test, se valorarán las primeras cincuenta preguntas, quedando en reserva las comprendidas entre la cincuenta y una y la cincuenta y cinco, por si el tribunal anulara alguna pregunta, por entenderla mal formulada o no ajustada al temario. Se calificará a razón de 0,2 puntos por cada pregunta respondida totalmente correcta, restándose 0,05 puntos por cada pregunta mal respondida, no puntuándose las preguntas no contestadas. Será necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

Las preguntas adicionales de reserva del cuestionario tipo test, sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios.

Finalizada y corregida la prueba, se hará pública la plantilla de preguntas y respuestas del test. Las personas que lo han realizado, si lo estiman, podrán impugnar preguntas o reclamar contra las respuestas dadas por correctas, mediante escrito dirigido al Tribunal Calificador en un plazo de cinco días hábiles a partir del anuncio de publicación de resultados.

8.^a.3.- Valoración de la segunda prueba. La prueba práctica se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla. La determinación de la calificación se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquél, siendo el cociente la calificación definitiva, eliminándose, en todo caso, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre estas exista una diferencia igual o superior a 2 puntos.

Una vez finalizada la corrección de la prueba, se publicará por el Tribunal de Selección las personas que lo han superado, disponiendo las personas interesadas de un plazo de cinco días hábiles para efectuar reclamaciones ante dicho Tribunal

8.^a.4.- Valoración de la tercera prueba: La prueba de carácter práctico puntuará entre de 0 y 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla. El supuesto primero (parte primera de materias específicas) tendrá una

valoración máxima de 4 puntos y el segundo supuesto (parte segunda de materias específicas) tendrá una valoración máxima de 6 puntos.

La determinación de la calificación, de cada supuesto, se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquél, siendo el cociente la calificación definitiva, eliminándose, en todo caso, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre estas exista una diferencia igual o superior a 1,5 puntos.

Una vez finalizada la corrección del ejercicio, se publicará por el Tribunal de Selección las personas que lo han superado, disponiendo las interesadas de un plazo de cinco días hábiles para efectuar reclamaciones ante dicho Tribunal.

8.^a.5.- Calificación definitiva de la fase de oposición: Resueltas las reclamaciones, o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el tribunal hará públicas en la página web de Empleo Público la puntuación total de la fase de oposición.

La calificación definitiva de esta fase será la media aritmética de las puntuaciones alcanzadas, por los aspirantes declarados aptos en cada una de las pruebas, determinándose el orden de la clasificación definitiva.

En caso de empate el Tribunal seleccionará al aspirante que mayor puntuación haya obtenido en la segunda prueba, si se mantiene el empate se optará, de entre estos aspirantes, por el que menos preguntas haya contestado erróneamente en la primera prueba y de seguir persistiendo se recurrirá a quienes menos preguntas hayan quedado sin contestar en esa prueba.

Será seleccionado el aspirante que haya obtenido la mayor puntuación sin que pueda superar el número de aprobados al de la plaza convocada, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos que contravengan esta limitación.

No obstante, con el fin de asegurar la cobertura de esta plaza, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión como funcionarios en prácticas, la Alcaldía requerirá del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes aprobados que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

Novena.- Relación de aprobados en la fase de oposición y presentación de documentos.

9.^a.1.- Relación de Aprobados: Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará un anuncio que contendrá al aspirante seleccionado, por orden de puntuación, y elevará dicha relación al Sr. Alcalde Presidente formulando la propuesta de nombramiento.

9.^a.2.- Presentación de documentos: La persona propuesta para su nombramiento estará obligada a presentar, dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionadas, todos los documentos acreditativos de las condiciones establecidas en la base segunda de esta convocatoria.

Conforme al artículo 12 y apartado 3.b) del anexo I del vigente Acuerdo Regulator de las Condiciones de Trabajo de los Empleados Públicos las personas seleccionadas deberán superar un reconocimiento médico realizado por el Servicio de Vigilancia de la Salud de este Ayuntamiento, que acredite su capacidad funcional para el desempeño de las tareas

Quienes dentro del plazo indicado no presentasen la documentación, o no reunieran los requisitos y condiciones exigidas en la convocatoria, salvo causas de fuerza mayor, no podrán ser nombradas y quedarán automáticamente decaídos en sus derechos, quedando sin efectos la totalidad de las actuaciones relativas a las mismas. Todo ello, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso el Sr. Alcalde efectuará el nombramiento a favor del aspirante que, habiendo superado la totalidad de los ejercicios de la oposición, tuviera cabida en el número de plazas convocadas, a consecuencia de la referida decaída de derechos.

Quienes tuvieran la condición de personal funcionario de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento, debiendo en este caso presentar certificación del Ministerio, Corporación u Organismo Público de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicio.

Decima.- Nombramiento como personal funcionario de carrera y toma de posesión.

10.^a.1.- Nombramiento definitivo. Presentada la documentación por el interesado y siendo ésta conforme, el Señor Alcalde Presidente dictará resolución nombrando personal funcionario de carrera a los referidos aspirante, publicándose anuncio del referido nombramiento en el "Diario Oficial de Extremadura".

10.^a.2.- Toma de posesión. La adscripción con carácter definitivo al puesto de trabajo vacante que se ofrezcan a los

aspirantes, se realizará según la preferencia ejercitada por la interesada y teniendo en cuenta la puntuación en el proceso selectivo.

Quienes sean nombrados personal funcionario de carrera deberán tomar posesión de su cargo en el plazo máximo de 30 días siguientes a la notificación del nombramiento. Si no lo hiciera, sin causa justificada, quedarían anuladas todas las actuaciones entendiéndose, así mismo, que renuncia a la plaza.

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

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

Undécima.- Constitución de lista de espera.

Concluido el proceso selectivo, con las personas aspirantes declaradas aptas, al menos en el primer ejercicio de la oposición, y que no hayan obtenido el puesto de trabajo, objeto de la selección, se podrá formular una lista de espera. En todo caso, su constitución, puesta en funcionamiento y vigencia dependerá de su aprobación por la Alcaldía Presidencia.

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

La gestión de esta lista de espera se conformará conforme a lo dispuesto en el Reglamento regulador del funcionamiento de las listas de espera para la contratación (anexo III) del vigente Acuerdo de los Empleados Públicos de este Ayuntamiento.

Duodécima.- Igualdad de género.

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

Decimotercera.- Protección de datos de carácter personal.

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

13.^a.1.- Información sobre protección de datos.

a) Responsable. Ayuntamiento de Almendralejo

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

c) Legitimación: Art. 6.1 e) RGPD Misión realizada en interés público

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

d) Personas destinatarias de cesiones o transferencias: podrán realizarse las cesiones de sus datos a otras administraciones públicas relacionadas con su solicitud y las previstas por la ley.

13.^a.2.- Derechos de las personas interesadas:

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

Puede ejercer sus derechos mediante correo electrónico a la atención del Delegado de Protección de Datos a la dirección: dpd@almendralejo.es o a través del registro de entrada de este Ayuntamiento.

Puede consultar la "Información adicional" y detallada sobre protección de datos personales en nuestra página web: https://www.almendralejo.es/contenido.php?id_area=18&id_bloque=10

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

Decimocuarta.- Base final.

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer alternativamente:

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

ANEXO I:

MODELO DE SOLICITUD

Don/doña ..., vecino/a de ..., teléfono de contacto ..., con domicilio en calle ..., número ..., y con NIF número ..., comparece ante V.S. por el presente escrito y como mejor proceda, expone:

Que tiene conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Almendralejo para la cobertura, con el carácter de funcionario de carrera, de una plaza de Técnico de Administración General, publicada en el BOP de Badajoz _____, para las que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

Que he sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Que acepto íntegramente el contenido de las bases, comprometiéndome al cumplimiento estricto de la misma, por lo que solicita tomar parte en las pruebas selectivas para esta convocatoria.

Así mismo, señalo que:

() Adjunto comprobante del pago de los correspondientes derechos de examen.

Almendralejo, ____ de _____ de 202_.

El/la petionario/a

Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo.

ANEXO II:

PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA

PARTE GENERAL: MATERIAS COMUNES

Tema 1.- La Constitución Española de 1978 (I). El Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales. Los españoles y los extranjeros. Los derechos y libertades. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de las libertades y derechos fundamentales. La suspensión de los derechos y libertades.

Tema 2.- La Constitución Española de 1978 (II). La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 3.- La Constitución Española de 1978 (III). El Poder Judicial. La organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial.

Tema 4.- La Constitución Española de 1978 (IV). La organización territorial del Estado. Principios generales. La Administración local. Las Comunidades Autónomas.

Tema 5.- La Constitución Española de 1978 (V). El Tribunal Constitucional. El control de constitucionalidad de las leyes. El recurso de amparo. Los conflictos de competencia. El conflicto en defensa de la autonomía local. La reforma constitucional.

Tema 6.- El Estatuto de Autonomía de Extremadura (I). El Título Preliminar. Las competencias de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Las instituciones de Extremadura. El Poder Judicial en Extremadura.

Tema 7.- El Estatuto de Autonomía de Extremadura (II). La organización territorial. Las relaciones institucionales de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Economía y Hacienda de Extremadura. La reforma del Estatuto de Autonomía de Extremadura.

Tema 8.- El Derecho de la Unión Europea. Fuentes. Las relaciones entre el Derecho de la Unión y los Derechos internos.

Tema 9.- Las instituciones de la Unión Europea: el Consejo y la Comisión. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia de la Unión Europea. Otras instituciones y órganos.

Tema 10.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (I): Disposiciones generales. El municipio. Territorio y población. Organización. Competencias. Regímenes especiales.

Tema 11.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (II): La Provincia: Organización; Competencias; Regímenes especiales. Otras entidades locales.

Tema 12.- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (III). Disposiciones comunes a las entidades locales. Régimen de funcionamiento. Relaciones interadministrativas.

Tema 13.- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (IV). Disposiciones comunes a las entidades locales. Impugnación de actos y acuerdos y ejercicio de acciones. Información y participación ciudadanas.

Tema 14.- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (V). Disposiciones comunes a las entidades locales. Estatuto de los miembros de las Corporaciones locales.

Tema 15.- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (VII). Bienes. Actividades y Servicios. Contratación.

Tema 16.- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (VIII). Personal al servicio de las entidades locales. Disposiciones generales. Disposiciones comunes a los funcionarios de carrera. Selección y formación de los funcionarios con habilitación de carácter nacional y sistema de provisión de plazas. Selección de los restantes funcionarios y reglas sobre provisión de puestos de trabajo. Personal laboral y eventual.

Tema 17.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Estructura y principios generales. Ley 4/2013, de 21 de mayo, de Gobierno Abierto de Extremadura. Transparencia en la actividad administrativa.

Tema 18.- Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las entidades locales: Disposiciones generales; Estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales. Organización necesaria de los Entes Locales territoriales. Funcionamiento de los órganos necesarios de los entes locales territoriales; De la organización complementaria de los Entes Locales Territoriales.

MATERIAS ESPECÍFICAS: (Parte 1)

Tema 1.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I). Disposiciones generales. Los interesados en el procedimiento. Capacidad de obrar. Representación. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 2.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II). La actividad de las Administraciones Públicas. Normas generales de actuación.

Tema 3.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III). Los actos administrativos. Requisitos. Eficacia. Nulidad y anulabilidad.

Tema 4.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV). Garantías del procedimiento administrativo. Iniciación del procedimiento. Ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento.

Tema 5.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (V). Finalización del procedimiento administrativo. Disposiciones generales. Resolución. Desistimiento y renuncia. Caducidad. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Ejecución.

Tema 6.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (VI). Revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Recursos administrativos.

Tema 7.- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (I). Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Los órganos de las Administraciones Públicas.

Tema 8.- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (II). Principios de la potestad sancionadora. La responsabilidad de las Administraciones Públicas. Funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 9.- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (III). Los convenios. Definición y tipos de convenios. Requisitos de validez y eficacia. Contenido. Trámites. Extinción y efectos.

Tema 10.- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (IV). Relaciones interadministrativas.

Tema 11.- Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos: Título II, Procedimiento administrativo por medios electrónicos: Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas.

Tema 12.- Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos: Título III, Expediente administrativo electrónico.

Tema 13.- 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: Disposiciones generales; El municipio; La provincia; Otras entidades locales.

Tema 14.- La Ley 17/2010, de 22 de diciembre, de mancomunidades y entidades locales menores de Extremadura. Título preliminar. Título I, Mancomunidades de municipios y de entidades locales menores: Disposiciones generales; Creación y constitución de mancomunidades; Calificación y descalificación como integral de las mancomunidades; Gobierno y régimen de funcionamiento de las mancomunidades: Organización de la Mancomunidad.

Tema 15.- 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 (I). Disposiciones generales. Objeto y ámbito de aplicación. Negocios y contratos excluidos. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 16.- 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 (II). Racionalidad y consistencia de la contratación del sector público. Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato. Perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 17.- 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 (III). Partes en el contrato. Órgano de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista.

Tema 18.- 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 (IV). Objeto del contrato. Presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 19.- 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 (V). Preparación de los contratos de las administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: normas generales, procedimiento abierto, procedimiento restringido, procedimientos con negociación, diálogo competitivo, procedimiento de asociación para la innovación. Concursos de proyectos.

Tema 20.- 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 (VI). Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración Pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 21.- 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 (VII). Sistemas para la racionalización de la contratación de las Administraciones Públicas. Acuerdos marco. Sistemas dinámicos de adquisición. Centrales de contratación.

Tema 22.- 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 (VIII). El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato de obras. Cumplimiento del contrato de obras. Resolución del contrato de obras.

Tema 23.- 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 (IX). El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de obras. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Régimen económico-financiero de la concesión. Financiación privada. Extinción de las concesiones.

Tema 24.- 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 (X). El contrato de concesión de servicios. Delimitación del contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución del contrato de concesión de servicios. Modificación del contrato de concesión de servicios. Cumplimiento y efectos del contrato de concesión de servicios. Resolución del contrato de concesión de servicios. Subcontratación del contrato de concesión de servicios.

Tema 25.- 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 (XI). El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento del contrato de suministro. Resolución del contrato de suministro.

Tema 26.- 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 (XII). El contrato de servicios. Ejecución del contrato de servicios. Resolución de los contratos de servicios. Subsanación de errores, indemnizaciones y responsabilidad en el contrato de elaboración de proyectos de obras.

Tema 27.- 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 (XIII). Contratos de otros entes del sector público: contratos de los poderes adjudicadores que no tengan la condición de Administraciones Públicas; contratos de las entidades del sector público que no tengan el carácter de poderes adjudicadores.

Tema 28.- 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 (XIV). Órganos competentes en materia de contratación: órganos de contratación, órganos de asistencia, órganos consultivos. Elaboración y remisión de información relativa a la contratación administrativa. Registros Oficiales. Registros Oficiales de Licitadores y Empresas Clasificadas. Registro de Contratos del Sector Público. Plataforma de Contratación del Sector Público.

Tema 29.- 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 (XV). Competencias en materia de contratación en las entidades locales. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 30.- La Ley 12/2018, de 26 de diciembre, de contratación pública socialmente responsable de Extremadura.

Tema 31.- Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas. Enajenación y gravamen. Aprovechamiento y explotación de los bienes y derechos patrimoniales. Gestión patrimonial.

Tema 32.- Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de bienes de las entidades locales (I): Concepto y clasificación de los bienes. Del patrimonio de las entidades locales. Conservación y tutela de bienes.

Tema 33.- Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de bienes de las entidades locales (II): Disfrute y aprovechamiento de los bienes. Enajenación. Del desahucio por vía administrativa.

Tema 34.- Ley de 16 de diciembre de 1954 sobre expropiación forzosa (I): Principios Generales. Procedimiento general.

Tema 35.- Ley de 16 de diciembre de 1954 sobre expropiación forzosa (II): Procedimientos especiales. Indemnizaciones por ocupación temporal y otros daños. Garantías jurisdiccionales.

Tema 36.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Disposiciones generales; Principios de protección de datos; Derechos de las personas.

MATERIAS ESPECÍFICAS: (Parte 2)

Tema 1.- 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 (I): Título preliminar. Título I: Recursos de las Haciendas Locales.

Tema 2.- Ley Reguladora de las Haciendas Locales (II): Título II: Recursos de los municipios: Enumeración, Tributos propios.

Tema 3.- Ley Reguladora de las Haciendas Locales (III): Título II: Recursos de los municipios: Cesión de recaudación de impuestos del Estado; Participación de los municipios en los tributos del Estado; Precios públicos; Prestación personal y de transporte.

Tema 4.- Real Decreto 500/1990, de 20 de abril por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales (IV), en materia de presupuestos.

Tema 5.- Ley Reguladora de las Haciendas Locales (V): Título VI, Presupuesto y gasto público: De los presupuestos.

Tema 6.- Ley Reguladora de las Haciendas Locales (VI): Título VI, Presupuesto y gasto público: De la tesorería de las entidades locales; De la contabilidad; Control y fiscalización.

Tema 7.- El presupuesto de las entidades locales: Estructura y contenido. Normas generales: Principios generales, normativa y ámbito de aplicación.

Tema 8.- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera: Ámbito de aplicación; Principios generales; Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Tema 9.- 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 (I). Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. La evaluación del desempeño.

Tema 10.- 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 (II). Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 11.- 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 (III). El acceso al empleo. Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. Las situaciones administrativas de los empleados públicos.

Tema 12.- La Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 13.- Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura (I): Objeto, principios rectores y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las administraciones públicas de Extremadura. Derechos y deberes: Derechos del personal empleado público; Jornada de trabajo, permisos y vacaciones; Régimen retributivo.

Tema 14.- Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura (II). Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

Tema 15.- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores: Título I: De la relación individual de trabajo. Capítulo I: Disposiciones generales.

Tema 16.- La Ley 7/2019, de 5 de abril, de espectáculos públicos y actividades recreativas de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 17.- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (I): Disposiciones generales. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones.

Tema 18.- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (II): Del reintegro de subvenciones. Del control financiero de las subvenciones. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 19.- Ley 3/2019, de 22 de enero de garantía de la autonomía municipal de Extremadura. Autonomía Municipal. Competencias Municipales. Mecanismos de garantía de la autonomía local.

Tema 20.- La Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (I). Ámbito, órganos y competencia. Las partes. Capacidad procesal, legitimación, representación y defensa de las partes. Actividad administrativa impugnada.

Tema 21.- La Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (II). Procedimiento en primera o única instancia. Procedimiento abreviado. Ejecución de sentencias.

Tema 22.- El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana (I). Disposiciones generales. Estatuto básico de la iniciativa y la participación en la actividad urbanística. Estatuto jurídico de la propiedad del suelo. Estatuto básico de la promoción de las actuaciones urbanísticas.

Tema 23.- El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana (II). Bases del régimen del suelo. Reglas procedimentales comunes y normas civiles. El informe de evaluación de los edificios. Cooperación y colaboración interadministrativas.

Tema 24.- El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana (III). Valoraciones. Expropiación forzosa y responsabilidad patrimonial.

Tema 25.- El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana (IV). Venta y sustitución forzosas. Patrimonios públicos del suelo. Derecho de superficie.

Tema 26.- El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana (V). Actuaciones ilegales y con el Ministerio Fiscal. Peticiones, actos y acuerdos. Acciones y recursos. Registro de la Propiedad.

Tema 27.- La Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura (I). Disposiciones generales. Clasificación del suelo.

Tema 28.- La Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura (II). La

ordenación territorial y urbanística. Criterios de Ordenación Sostenible. Instrumentos de ordenación territorial general: Directrices de Ordenación Territorial, Plan Territorial. Instrumentos de ordenación territorial de desarrollo: Planes de Suelo Rústico, Plan Especial de Ordenación del Territorio. Instrumentos de intervención directa: Proyectos de Interés Regional.

Tema 29.- La Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura (III). Instrumentos de ordenación urbanística. Instrumentos de planeamiento general (Plan General Municipal, Plan General Estructural, Plan General Detallado. Instrumentos complementarios de planeamiento: Plan Especial, Catálogo. Instrumentos de desarrollo del planeamiento: Plan Parcial, Estudio de Detalle, Ordenanzas municipales de edificación y urbanización, Normas técnicas de planeamiento.

Tema 30.- La Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura (IV). Régimen del suelo. Derechos, deberes y régimen de utilización. Aprovechamiento urbanístico en el suelo urbano y urbanizable.

Tema 31.- La Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura (V). Ejecución del planeamiento. Disposiciones generales. Las actuaciones sistemáticas de nueva urbanización o reforma. Actuaciones simplificadas de nueva urbanización o reforma. Otras formas de ejecución del planeamiento. Instrumentos y técnicas para la gestión urbanística.

Tema 32.- La Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura (VI). Los patrimonios públicos del suelo.

Tema 33.- La Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura (VII). La actividad edificatoria. Ejecución de las actuaciones edificatorias y modalidades de control. Procedimientos de control de actuaciones urbanísticas. Deber de conservación y declaración de ruina.

Tema 34.- La Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura (VIII). Protección de la legalidad urbanística. Medidas de reacción ante actuaciones ilegales. Inspección urbanística. Régimen sancionador.

Tema 35.- Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General. Disposiciones comunes para las elecciones por sufragio universal directo.

Tema 36.- El sistema electoral local. Elecciones de concejales. Constitución del Ayuntamiento. Elección del Alcalde. La moción de censura y la cuestión de confianza.

Almendralejo, a fecha de la firma digital.- La Secretaria, María Carmen Gordillo Alcalá.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Almendralejo
Almendralejo (Badajoz)

Anuncio 1106/2023

Corrección de error en edicto publicado el 21/12/2022 sobre bases de convocatoria para cubrir una plaza de Técnico de Proyectos y una plaza de Técnico de Emprendimiento y Empresas acogidas al proceso excepcional de estabilización de empleo temporal

CORRECCIÓN DE ERROR A LAS BASES PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE PROYECTOS Y UNA PLAZA DE TÉCNICO DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS ACOGIDAS AL PROCESO EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS.

Don José María Ramírez Morán, Alcalde Presidente de este Ayuntamiento, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21.1.g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, ha resuelto

Primero.-Aprobar la corrección de error de las bases de selección para la cobertura en propiedad, con el carácter de personal laboral fijo, mediante procedimiento excepcional de estabilización de empleo temporal, dentro del marco de ejecución de la Oferta de Empleo Público del año 2021, de una plaza vacante de Técnico de Proyectos y una plaza vacante de Técnico de Emprendimiento y Empresas.

Segundo.- Publicar esta corrección en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en la página web www.almendralejo.es y en los tablones de edictos de este Ayuntamiento.

CORRECCIÓN DE ERRORES

Por esta Alcaldía Presidencia, se aprobaron las bases y la convocatoria de selección para la cobertura en propiedad, con el carácter de personal laboral fijo, mediante procedimiento excepcional de estabilización de empleo temporal, dentro del marco de ejecución de la Oferta de Empleo Público del año 2021, de una plaza vacante de Técnico de Proyectos y una plaza vacante de Técnico de Emprendimiento y Empresas, adscritas a los puestos "308 y 307" respectivamente de los previstos por la vigente Relación de puestos de trabajo del personal laboral fijo, a través del sistema de concurso de méritos.

Publicado íntegramente el texto de las base de estas convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número 241, de fecha 21 de diciembre de 2022, en la página web www.almendralejo.es y en el tablón de edictos de este Ayuntamiento.

Apreciado error administrativo en el texto de las bases de la convocatoria, en lo que respecta a la composición del Tribunal Calificador.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que posibilita la rectificación en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, de los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos, por la presente procede la corrección siguiente:

Así, en la Base quinta, apartado 5ª.1, relativo a la composición del tribunal, en su párrafo tercero donde dice:

... /...

Todos sus integrantes habrán de ser personal funcionario de carrera y, en todo caso, al menos uno de sus miembros deberá pertenecer a una administración pública distinta.

... /...

Debe decir:

... /...

Todos sus integrantes habrán de ser personal funcionario de carrera o personal laboral fijo y, en todo caso, al menos uno de sus miembros deberá pertenecer a una administración pública distinta.

... /...

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

Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

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

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, en Almendralejo; de lo que, como Secretaria Accidental, doy fe.

Almendralejo, a fecha de la firma digital.- La Secretaria María Carmen, Gordillo Alcalá.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Almendralejo
Almendralejo (Badajoz)
Anuncio 1105/2023

Corrección de error en edicto publicado el 21/12/2022 sobre las bases de la convocatoria para la cobertura en propiedad de una plaza de Profesor de Música y Movimiento acogida al proceso excepcional de estabilización de empleo temporal

CORRECCIÓN DE ERROR A LAS BASES PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE PROFESOR DE MÚSICA Y MOVIMIENTO ACOGIDA AL PROCESO EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN.

Don José María Ramírez Morán, Alcalde Presidente de este Ayuntamiento, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21.1.g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, ha resuelto

Primero.- Aprobar la corrección de error de las bases de selección para la cobertura en propiedad, con el carácter de personal laboral fijo, mediante procedimiento excepcional de estabilización de empleo temporal, dentro del marco de ejecución de la Oferta de Empleo Público extraordinaria y adicional para la estabilización de empleo temporal para el año 2022, de una plaza vacante de Profesor de Música y Movimiento.

Segundo.- Publicar esta corrección en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en la página web www.almendralejo.es y en los tablones de edictos de este Ayuntamiento.

CORRECCIÓN DE ERRORES

Por esta Alcaldía Presidencia, se aprobaron las bases y la convocatoria de selección para la cobertura en propiedad, con el carácter de personal laboral fijo, mediante procedimiento excepcional de estabilización de empleo temporal, dentro del marco de ejecución de la Oferta de Empleo Público extraordinaria y adicional para la estabilización de empleo temporal para el año 2022, de una plaza vacante de Profesor de Música y Movimiento (al 50% de la jornada), adscrita al puesto "329 Profesor de Música y Movimiento de la Banda y Escuela Municipal de Música" de los previstos por la vigente Relación de puestos de trabajo del personal laboral fijo, a través del sistema de concurso oposición.

Publicado íntegramente el texto de las base de estas convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número 241, de fecha 21 de diciembre de 2022, en la página web www.almendralejo.es y en el tablón de edictos de este Ayuntamiento.

Apreciado error administrativo en el texto de las bases de la convocatoria, en lo que respecta a la composición del Tribunal Calificador.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que posibilita la rectificación en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, de los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos, por la presente procede la corrección siguiente:

Así, en la base quinta, apartado 5.ª.1, relativo a la composición del tribunal, en su párrafo tercero donde dice:

... /...

Todos sus integrantes habrán de ser personal funcionario de carrera y, en todo caso, al menos uno de sus miembros deberá pertenecer a una administración pública distinta.

... /...

Debe decir:

... /...

Todos sus integrantes habrán de ser personal funcionario de carrera o personal laboral fijo y, en todo caso, al menos uno de sus miembros deberá pertenecer a una administración pública distinta.

... /...

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

Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

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

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, en Almendralejo; de lo que, como Secretaria Accidental, doy fe.

Almendralejo, a fecha de la firma digital.- La Secretaria, María Carmen Gordillo Alcalá.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Almendralejo
Almendralejo (Badajoz)
Anuncio 1108/2023

Corrección de error en edicto publicado el 22/12/2022 sobre las bases de la convocatoria para la cobertura en propiedad de dos plazas de Auxiliar de Radio Comarca de Barros acogidas al proceso excepcional de estabilización de empleo temporal

CORRECCION DE ERROR A LAS BASES PARA LA COBERTURA DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR DE RADIO COMARCA DE BARROS ACOGIDAS AL PROCESO EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS

Don José María Ramírez Morán, Alcalde Presidente de este Ayuntamiento, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,

HA RESUELTO:

Primero.- Aprobar la corrección de error de las bases de selección para la cobertura en propiedad, con el carácter de personal laboral fijo, mediante procedimiento excepcional de estabilización de empleo temporal, dentro del marco de ejecución de la oferta de empleo público del año 2021, de dos plazas vacantes de Auxiliar de Radio Comarca de Barros.

Segundo.- Publicar esta corrección en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en la página web www.almendralejo.es y en los tablones de edictos de este Ayuntamiento.

CORRECCIÓN DE ERRORES

Por esta Alcaldía Presidencia, se aprobaron las bases y la convocatoria de selección para la cobertura en propiedad, con el carácter de personal laboral fijo, mediante procedimiento excepcional de estabilización de empleo temporal, dentro del marco de ejecución de la oferta de empleo público del año 2021, de dos plazas vacantes de Auxiliar de Radio Comarca de Barros, adscritas a los puestos "311 y 312 Auxiliar de Radio Comarca de Barros" de los previstos por la vigente relación de puestos de trabajo del personal laboral fijo, a través del sistema de concurso de méritos.

Publicado íntegramente el texto de las base de estas convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número 242, de fecha 22 de diciembre de 2022, en la página web www.almendralejo.es y en el tablón de edictos de este Ayuntamiento.

Apreciado error administrativo en el texto de las bases de la convocatoria, en lo que respecta a la composición del Tribunal Calificador.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que posibilita la rectificación en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, de los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos, por la presente procede la corrección siguiente:

Así, en la base quinta, apartado 5.ª.1, relativo a la composición del tribunal, en su párrafo tercero:

- Donde dice:

... /...

Todos sus integrantes habrán de ser personal funcionario de carrera y, en todo caso, al menos uno de sus miembros deberá pertenecer a una administración pública distinta.

... /...

- Debe decir:

... /...

Todos sus integrantes habrán de ser personal funcionario de carrera o personal laboral fijo y, en todo caso, al menos uno de sus miembros deberá pertenecer a una administración pública distinta.

... /...

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

Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

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

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, en Almendralejo; de lo que, como Secretaria Accidental, doy fe.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Almendralejo
Almendralejo (Badajoz)
Anuncio 1107/2023

Corrección de error en edicto publicado el 22/12/2022 sobre las bases de la convocatoria para la cobertura en propiedad de una plaza de Educador Infantil acogida al proceso excepcional de estabilización de empleo temporal

CORRECCION DE ERROR A LAS BASES PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE EDUCADOR INFANTIL ACOGIDA AL PROCESO

EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS

Don José María Ramírez Morán, Alcalde Presidente de este Ayuntamiento, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,

HA RESUELTO:

Primero.- Aprobar la corrección de error de las bases de selección para la cobertura en propiedad, con el carácter de personal laboral fijo, mediante procedimiento excepcional de estabilización de empleo temporal, dentro del marco de ejecución de la oferta de empleo público extraordinaria y adicional para la estabilización de empleo temporal para el año 2022, de una plaza vacante de Educador Infantil.

Segundo.- Publicar esta corrección en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en la página web www.almendralejo.es y en los tablones de edictos de este Ayuntamiento.

CORRECCIÓN DE ERRORES

Por esta Alcaldía-Presidencia, se aprobaron las bases y la convocatoria de selección para la cobertura en propiedad, con el carácter de personal laboral fijo, mediante procedimiento excepcional de estabilización de empleo temporal, dentro del marco de ejecución de la oferta de empleo público extraordinaria y adicional para la estabilización de empleo temporal para el año 2022, de una plaza vacante de Educador Infantil, adscrita al puesto "330 Educador Infantil de la guardería infantil" de los previstos por la vigente relación de puestos de trabajo del personal laboral fijo, a través del sistema de concurso de méritos.

Publicado íntegramente el texto de las base de estas convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número 242, de fecha 22 de diciembre de 2022, en la página web www.almendralejo.es y en el tablón de edictos de este Ayuntamiento.

Apreciado error administrativo en el texto de las bases de la convocatoria, en lo que respecta a la composición del Tribunal Calificador.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que posibilita la rectificación en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, de los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos, por la presente procede la corrección siguiente:

Así, en la base quinta, apartado 5.ª.1, relativo a la composición del tribunal, en su párrafo tercero:

- Donde dice:

... /...

Todos sus integrantes habrán de ser personal funcionario de carrera y, en todo caso, al menos uno de sus miembros deberá pertenecer a una administración pública distinta.

... /...

- Debe decir:

... /...

Todos sus integrantes habrán de ser personal funcionario de carrera o personal laboral fijo y, en todo caso, al menos uno de sus miembros deberá pertenecer a una administración pública distinta.

... /...

Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, 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 Mérida, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a

publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

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

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, en Almendralejo; de lo que, como Secretaria Accidental, doy fe.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Almendralejo
Almendralejo (Badajoz)
Anuncio 1104/2023

Lista definitiva de personas admitidas y excluidas y constitución de Tribunal de la convocatoria para la cobertura en propiedad de una plaza de Ingeniero Técnico Agrícola acogida a estabilización de empleo temporal

Resolución de la Alcaldía Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo, por la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, nombramiento y constitución del tribunal calificador para la cobertura en propiedad, con carácter de personal funcionario de carrera, de una plaza de Ingeniero Técnico Agrícola, correspondiente a la oferta de empleo público del año 2021, acogida al proceso excepcional de estabilización de empleo temporal, a seleccionar mediante el sistema de concurso de méritos.

Por decreto 2023-1048, de 8 de febrero de 2023, de esta Alcaldía Presidencia, publicado el día 13 de febrero de 2023 en el BOP de Badajoz, se aprobó la lista provisional de personas admitidas y excluidas para la cobertura en propiedad, con carácter de personal funcionario de carrera, de una plaza de Ingeniero Técnico Agrícola, correspondiente a la oferta de empleo público del año 2021, acogida al proceso excepcional de estabilización de empleo temporal, a seleccionar mediante el sistema de concurso de méritos.

Finalizado el plazo de presentación de subsanación de instancias u omisiones y de reclamaciones a la lista provisional de personas admitidas y excluidas, conforme con lo establecido en la base cuarta de esta convocatoria y en la mencionada Resolución.

No habiéndose presentado ninguna reclamación, ni subsanación de instancias, por parte de las personas aspirantes.

Conforme a lo dispuesto por la base quinta y séptima de la convocatoria, procede indicar la composición del Tribunal Calificador e igualmente la fecha de su constitución.

Considerando las atribuciones contempladas en el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y en el artículo 41.14 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales,

RESUELVO:

Primero.- Aprobar de forma definitiva la relación de personas admitidas y excluidas de la convocatoria, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión, que se reproduce a continuación:

PERSONAS ADMITIDAS

	Apellidos y nombre	DNI
1	Cáceres Corral, Juan Francisco	****1543V

PERSONAS EXCLUIDAS

Ninguna

Segundo.- Aprobar la composición del Tribunal Calificador, conforme a la siguiente relación de miembros titulares y suplentes:

- Presidente Titular: Don Jorge Jiménez Retamal.
Presidente Suplente: Don Santiago Corchuelo Álvarez.
- Secretaria Titular: Doña Gloria Arias Blanco.
- Secretaria Suplente: Doña Isabel Victoriana García Vázquez.

- Vocales:

Titular: Don José María Mateos de Porras Rasero.
Suplente: Don Manuel María Sequeda Tena.

Titular: Don Juan José Martínez Coronado.
Suplente: Don José Antonio Martínez Franganillo.

Titular: Doña María Teresa Pérez Rodríguez.
Suplente: Doña Esther Pizarro Corral.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, o 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.

Tercero.- Emplazar a los miembros del Tribunal, para su constitución, a los efectos de proceder con el proceso selectivo, el día 21 de marzo de 2023 a las 09:00 horas, en la Sala de Juntas del Ayuntamiento de Almendralejo, sito en calle Mérida, número 2 de esta localidad.

El Tribunal de Selección emplazará a las personas aspirantes, con una antelación mínima de 5 días, a la defensa de la memoria presentada.

Cuarto.- Publicar dicha Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la página web www.almendralejo.es.

Quinto.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas se publicarán todos los anuncios relacionados con la convocatoria en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en la página web www.almendralejo.es.

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

Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

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

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, en Almendralejo; de lo que, como Secretaria Accidental, doy fe.

Almendralejo, a fecha de la firma digital.- La Secretaria, María Carmen Gordillo Alcalá.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Badajoz
Badajoz

Anuncio 1096/2023

Extracto de la resolución del 8 de marzo de 2023 de la Vicepresidencia del Instituto Municipal de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Badajoz (en adelante IMSS), por la que se convocan ayudas para suministros mínimos vitales durante 2023

EXTRACTO DE LA RESOLUCIÓN DEL 8 DE MARZO DE 2023 DE LA VICEPRESIDENCIA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE BADAJOZ (EN ADELANTE IMSS), POR LA QUE SE CONVOCAN AYUDAS PARA SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES DURANTE 2023.

BDNS (identif.): 680818

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/680818>).

Primero.- Beneficiarios: Personas que estén empadronadas y residan legalmente en Badajoz y reúnan los requisitos establecidos en el apartado quinto del Decreto 11/2021, de 17 de marzo, de la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales de la Junta de Extremadura.

Segundo.- Objeto: La concesión directa por el IMSS, de las ayudas económicas para suministros mínimos vitales (energía eléctrica, gas natural, gas propano, agua potable, alta y reconexión en caso de interrupción por impago, y gas butano), con cargo al Programa de Colaboración Económica Municipal para suministros mínimos vitales de la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales de la Junta de Extremadura, regulado por el Decreto 11/2021, de 17 de marzo, y por acuerdo del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, de 1 de febrero, y publicado por resolución del Vicepresidente Segundo y Consejero de Sanidad y Servicios Sociales de la Junta de Extremadura, en el Diario Oficial de Extremadura el 17 de febrero de 2023.

Tercero.- Bases reguladoras: Las ayudas convocadas se registrarán por lo establecido en la presente convocatoria, por el Decreto 11/2021, de 17 de marzo, de la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales de la Junta de Extremadura que, junto con la resolución del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Programa de Colaboración Económica Municipal para Suministros Mínimos Vitales para 2023 (DOE de 17 de febrero de 2023) y la Ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Badajoz (BOP de Badajoz, de 2 de febrero de 2009), por aplicación del apartado 2 del artículo 3 de la misma.

Cuarto.- Cuantía: Esta convocatoria de ayudas tiene una dotación total máxima de 366.250,00 €, estableciéndose como límite máximo a solicitar por cada una de las personas interesadas la siguiente, según lo establecido en el punto VI de la resolución de aprobación de convocatoria de ayudas económicas para garantizar a los ciudadanos y ciudadanas del término municipal de Badajoz, el derecho al acceso a los suministros mínimos vitales para el año 2023:

Número de miembros	Cuantía de la ayuda
Hasta 2 miembros	950,00 €
Entre 3 y 4 miembros	1.100,00 €
5 o más miembros	1.200,00 €

Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes: Se iniciará el día 13 de marzo de 2023, tras la publicación del extracto de esta convocatoria en el BOP, hasta el 15 de octubre de 2023.

Sexto.- Otros datos: Las solicitudes se ajustarán al modelo que será facilitado por el Instituto Municipal de Servicios Sociales de Badajoz y se presentarán, junto a la documentación relacionada en su punto VII, apartado 1.º, en el lugar y forma establecido en el apartado 2.º del mismo.

La resolución podrá pronunciarse sobre la concesión o no de la ayuda para la totalidad del conjunto de suministros o sólo sobre la concesión para el suministro de consumo eléctrico, cuando las personas solicitantes de este último tengan la condición, a efectos de bono social, de vulnerables severos y no cumplan con todos los requisitos para ser beneficiarias del resto de suministros solicitados.

La persona solicitante justificará, con carácter previo a su abono, la ayuda concedida, mediante la aportación de las facturas correspondientes, que no deberán haber sido abonadas con anterioridad, salvo las de gas butano o aquellas ya abonadas y

emitidas en el último trimestre del año anterior, octubre de 2022, o las emitidas en el año en curso, debiendo acreditarse de forma fehaciente el pago de las mismas.

Una vez recaída resolución favorable, el abono de la ayuda para suministros mínimos vitales se realizará directamente a la entidad, pública o privada, suministradora de la energía eléctrica, el gas natural, el gas propano y/o del agua potable.

En caso de facturas impagadas, pueden abonarse las mismas con independencia de la fecha de emisión de la factura y del periodo de facturación a que se refieran. En caso de facturas ya abonadas, solo se consideran financiables con cargo a esta convocatoria de ayudas las facturas emitidas en el último trimestre del año anterior, octubre de 2022, y las emitidas en el año en curso, debiendo acreditarse de forma fehaciente el pago de las mismas.

En función del importe de la/s factura/s que se presenten con la solicitud, el abono de la ayuda podrá ser único o fraccionado, realizándose en este último caso pagos periódicos a medida que el beneficiario vaya presentando las facturas correspondientes, hasta el pago total de la cuantía concedida.

Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Vicepresidente del IMSS (P.D.: Decreto de la Presidencia de fecha 01/07/2021; BOP de fecha 06/07/2021), Antonio Cavacasillas Rodríguez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Cabeza la Vaca
Cabeza la Vaca (Badajoz)
Anuncio 1074/2023

Convocatoria y bases reguladoras de la ayuda municipal por nacimiento o adopción de un hijo menos de tres años

Mediante acuerdo plenario de fecha 6 de marzo de 2023 por la que se aprueba bases reguladoras de la ayuda municipales por nacimiento o adopción de un hijo menor de tres años y aprobación de la convocatoria abierta para el ejercicio 2023 de las ayudas económicas por nacimiento o adopción de menor de tres años.

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 (www.infosubvenciones.es) y en la página web del Ayuntamiento de Cabeza la Vaca cabezalavaca.es.

BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE AYUDAS ECONÓMICAS POR NACIMIENTO O ADOPCIÓN DE HIJO MENOR DE TRES AÑOS

Base 1.ª: Objeto y finalidad.

El Ayuntamiento de Cabeza la Vaca tiene entre sus prioridades el apoyo a las familias y a la natalidad, estableciendo, entre otras medidas actuales o futuras, una dotación presupuestaria para financiar la convocatoria de ayudas al nacimiento o adopción de menores de tres años.

Base 2.ª: Naturaleza de la ayuda.

La ayuda consistirá en una prestación económica en forma de cheques-bebé, por el importe máximo que se fijará en cada ejercicio a través de la correspondiente convocatoria.

El importe total de la ayuda se fraccionará en dos entregas iguales: Una en el momento de concesión de la ayuda y otra una vez transcurridos doce meses desde el hecho causante del derecho, si se mantienen las condiciones para ser beneficiario de la ayuda.

El límite de las ayudas, para cada ejercicio económico, será el de la consignación presupuestaria existente.

La ayuda por natalidad establecida por el Ayuntamiento de Cabeza la Vaca es compatible con cualquier otra ayuda establecida por otras entidades públicas o privadas con igual finalidad.

Las presentes ayudas están exentas del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, por aplicación del artículo 7.z) de la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes

de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio (en la redacción dada por el número uno de la disposición final primera de la Ley 35/2007, de 15 de noviembre, por la que se establece la deducción por nacimiento o adopción en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y la prestación económica de pago único de la Seguridad Social por nacimiento o adopción).

Base 3.ª: Destinatarios de la ayuda.

Los destinatarios de la ayuda serán cualquiera de los progenitores que, cumpliendo los requisitos, hubiera tenido un hijo durante el año a que se refiera la convocatoria y los adoptantes de menores de tres años durante el mismo periodo.

En los supuestos de nulidad, separación o divorcio de los progenitores, el beneficiario de la prestación será el progenitor a cuya custodia hayan de quedar los hijos, de acuerdo con lo establecido en el convenio regulador o sentencia judicial de nulidad, separación o divorcio.

Base 4.ª: Requisitos de los beneficiarios.

Los requisitos que habrán de cumplir los solicitantes y beneficiarios de la ayuda son los que siguen:

1. Ser progenitor o adoptante de un niño nacido en el periodo fijado en la convocatoria de ayudas, que sea empadronado en Cabeza la Vaca desde su nacimiento o adopción.
2. Ser español o extranjero con residencia legal en España.

Los extranjeros residentes en Cabeza la Vaca podrán beneficiarse de esta prestación siempre que cumplan las condiciones de la Ley Orgánica, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.

3. Estar empadronados y residir todos los miembros de la unidad familiar en domicilio de Cabeza la Vaca, durante un año consecutivo inmediatamente anterior al hecho que dé derecho a la obtención de la ayuda solicitada. Se entenderá por unidad familiar el conjunto de las personas relacionadas en el libro de familia.

No obstante lo anterior, no se exigirá el requisito de antigüedad a uno de los progenitores, siempre que acredite su empadronamiento con anterioridad a la solicitud de ayuda y, en el caso de la segunda entrega, mantenga su condición de vecino.

4. No estar incurso en causa de prohibición para la obtención de ayudas públicas.
5. No haber sido privados total o parcialmente de la patria de potestad de sus hijos o cuya tutela haya sido asumida por instituciones públicas.

Base 5.ª: Presentación de solicitudes.

Las solicitudes, con arreglo al modelo normalizado del anexo 1, se presentarán por los interesados según lo establecido en la convocatoria para el ejercicio correspondiente.

A las solicitudes se acompañará la documentación que sigue, en original o copia:

- DNI o tarjeta de residencia.
- Libro de familia.
- Certificado colectivo de empadronamiento.
- Declaración de no estar incurso en causa de prohibición para ser beneficiario de ayudas públicas.
- En caso de separación o divorcio, sentencia judicial.

La solicitud podrá suponer el otorgamiento de autorización expresa al Ayuntamiento de Cabeza la Vaca para llevar a cabo todas aquellas actuaciones y consultas de datos existentes o aportados por otras administraciones públicas, a los efectos de la obtención de datos protegidos del solicitante en materia fiscal, de la Seguridad Social y del Padrón municipal de habitantes, así como la declaración de estar incurso en causa de prohibición. En estos casos, el solicitante no deberá aportar los correspondientes documentos.

Base 6.ª: Resolución y notificación.

Las actuaciones de instrucción de los correspondientes expedientes se llevarán a cabo a través de los servicios administrativos del Ayuntamiento. Una vez recibida la solicitud, se verificará que la misma cumple los requisitos exigidos en la convocatoria y, si se advirtiese que la solicitud presentada carece de alguno de los datos que en ella se requieren o que la documentación recibida fuese defectuosa o faltase alguno de los documentos preceptivos, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la recepción de la notificación correspondiente, subsane la falta aportando el documento o cumplimentando el trámite requerido, con apercibimiento de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición, conforme a lo previsto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud será resuelta por la Alcaldía-Presidencia y se notificará a los interesados siguiendo lo establecido en los artículos 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo para resolver y notificar la resolución será de seis meses contados desde el día siguiente a la fecha de presentación de la solicitud. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución expresa, las solicitudes presentadas se entenderán desestimadas, a los efectos de interponer los recursos administrativos o de otra naturaleza que correspondan.

Base 7.ª: Entrega de la ayuda.

De conformidad con lo prevenido en la base segunda, la ayuda consistirá en una prestación económica en forma de cheques-bebé, por el importe establecido en la correspondiente convocatoria anual y en la resolución individual.

El importe total de la ayuda se fraccionará en dos entregas iguales:

- La primera, en el momento de concesión de la ayuda, junto a la notificación de la resolución.
- La segunda, a solicitud del interesado una vez transcurridos doce meses desde el hecho causante del derecho, si se mantienen las condiciones para ser beneficiario de la ayuda (anexo 2).

Cada entrega se formalizará mediante la emisión y entrega del número de cheques-bebé, por importe nominal de establecido en cada convocatoria, necesario para alcanzar el importe de dicha entrega parcial.

Base 8.ª: Destino de la ayuda concedida.

El beneficiario de la ayuda podrá destinar el importe de uno o más de los cheques-bebé entregados a la adquisición de exclusivamente de bienes o servicios relacionados con las necesidades del menor nacido o adoptado causante de la ayuda.

La adquisición de los bienes y servicios habrá de llevarse a cabo en un establecimiento comercial de la localidad.

El plazo máximo para hacer uso de los cheques-bebé será de seis meses a partir de la concesión de la ayuda.

Base 9.ª: Justificación de la ayuda por parte del beneficiario.

La solicitud de pago de la ayuda se realizará mediante la presentación de facturas originales por parte del beneficiario de la ayuda.

El importe de la justificación deberá ser igual o superior a la cuantía de la ayuda de los cheques canjeados, no haciéndose responsable el Ayuntamiento de la cantidad excedida del importe de los cheques-bebé entregados.

El plazo máximo para hacer entrega de las facturas será de dos meses desde el vencimiento del correspondiente cheque-bebé.

Base 10.ª: Obligaciones de los beneficiarios.

Los beneficiarios de las subvenciones estarán sujetos al régimen de obligaciones y responsabilidades previsto en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

En concreto, son obligaciones específicas de las personas beneficiarias:

- Hacer uso de la ayuda para el fin establecido, facultando al Ayuntamiento para cuantas comprobaciones materiales y/o formales sean precisas.

- Comunicar al Ayuntamiento de Cabeza la Vaca cualquier alteración de las circunstancias que dieron lugar a la concesión de la ayuda.
- Facilitar al Ayuntamiento de Cabeza la Vaca cuanta información le fuere requerida en relación con la ayuda concedida.

Base 11.ª: Incumplimiento y reintegro.

Los incumplimientos de los beneficiarios de las ayudas, conforme a lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y demás normativa aplicable, darán lugar a la cancelación de la subvención o a la reducción de la cuantía de la misma.

Asimismo, según el caso, podrán dar lugar al reintegro total o parcial de las cantidades percibidas, con los intereses de demora correspondientes.

Base 12.ª: Régimen sancionador.

Las infracciones administrativas en materia de subvenciones, tipificadas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, serán sancionables conforme a lo previsto en la misma.

Base 13.ª: Normativa aplicable.

En lo no previsto en las presentes normas se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; en 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.

Cabeza la Vaca, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Manuel Vázquez Villanueva.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Cabeza la Vaca
Cabeza la Vaca (Badajoz)
Anuncio 1110/2023

Extracto de la convocatoria abierta para el ejercicio 2023 de las ayudas económicas por nacimiento o adopción de menor de tres años

CONVOCATORIA ABIERTA PARA EL EJERCICIO 2023 DE LAS AYUDAS ECONÓMICAS POR NACIMIENTO O ADOPCIÓN DE MENOR DE TRES AÑOS
BDNS (Identif.): 680.876

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/680876>)

Mediante acuerdo plenario de fecha 6 de marzo de 2023 por la que se aprueba bases reguladoras de la ayuda municipales por nacimiento o adopción de un hijo menor de tres años y aprobación de la convocatoria abierta para el ejercicio 2023 de las ayudas económicas por nacimiento o adopción de menor de tres años.

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 (www.infosubvenciones.es) y en la página web del Ayuntamiento de Cabeza la Vaca cabezalavaca.es.

BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE AYUDAS ECONÓMICAS POR NACIMIENTO O ADOPCIÓN DE HIJO MENOR DE TRES AÑOS

Base 1.ª: Objeto y finalidad.

El Ayuntamiento de Cabeza la Vaca tiene entre sus prioridades el apoyo a las familias y a la natalidad, estableciendo, entre otras medidas actuales o futuras, una dotación presupuestaria para financiar la convocatoria de ayudas al nacimiento o

adopción de menores de tres años.

Base 2.ª: Naturaleza de la ayuda.

La ayuda consistirá en una prestación económica en forma de cheques-bebé, por el importe máximo que se fijará en cada ejercicio a través de la correspondiente convocatoria.

El importe total de la ayuda se fraccionará en dos entregas iguales: Una en el momento de concesión de la ayuda y otra una vez transcurridos doce meses desde el hecho causante del derecho, si se mantienen las condiciones para ser beneficiario de la ayuda.

El límite de las ayudas, para cada ejercicio económico, será el de la consignación presupuestaria existente.

La ayuda por natalidad establecida por el Ayuntamiento de Cabeza la Vaca es compatible con cualquier otra ayuda establecida por otras entidades públicas o privadas con igual finalidad.

Las presentes ayudas están exentas del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, por aplicación del artículo 7.z) de la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio (en la redacción dada por el número uno de la disposición final primera de la Ley 35/2007, de 15 de noviembre, por la que se establece la deducción por nacimiento o adopción en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y la prestación económica de pago único de la Seguridad Social por nacimiento o adopción).

Base 3.ª: Destinatarios de la ayuda.

Los destinatarios de la ayuda serán cualquiera de los progenitores que, cumpliendo los requisitos, hubiera tenido un hijo durante el año a que se refiera la convocatoria y los adoptantes de menores de tres años durante el mismo periodo.

En los supuestos de nulidad, separación o divorcio de los progenitores, el beneficiario de la prestación será el progenitor a cuya custodia hayan de quedar los hijos, de acuerdo con lo establecido en el convenio regulador o sentencia judicial de nulidad, separación o divorcio.

Base 4.ª: Requisitos de los beneficiarios.

Los requisitos que habrán de cumplir los solicitantes y beneficiarios de la ayuda son los que siguen:

1. Ser progenitor o adoptante de un niño nacido en el periodo fijado en la convocatoria de ayudas, que sea empadronado en Cabeza la Vaca desde su nacimiento o adopción.
2. Ser español o extranjero con residencia legal en España.

Los extranjeros residentes en Cabeza la Vaca podrán beneficiarse de esta prestación siempre que cumplan las condiciones de la Ley Orgánica, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.

3. Estar empadronados y residir todos los miembros de la unidad familiar en domicilio de Cabeza la Vaca, durante un año consecutivo inmediatamente anterior al hecho que dé derecho a la obtención de la ayuda solicitada. Se entenderá por unidad familiar el conjunto de las personas relacionadas en el libro de familia.

No obstante lo anterior, no se exigirá el requisito de antigüedad a uno de los progenitores, siempre que acredite su empadronamiento con anterioridad a la solicitud de ayuda y, en el caso de la segunda entrega, mantenga su condición de vecino.

4. No estar incurso en causa de prohibición para la obtención de ayudas públicas.

5. No haber sido privados total o parcialmente de la patria potestad de sus hijos o cuya tutela haya sido asumida por instituciones públicas.

Base 5.ª: Presentación de solicitudes.

Las solicitudes, con arreglo al modelo normalizado del anexo 1, se presentarán por los interesados según lo establecido en la convocatoria para el ejercicio correspondiente.

A las solicitudes se acompañará la documentación que sigue, en original o copia:

- DNI o tarjeta de residencia.
- Libro de familia.
- Certificado colectivo de empadronamiento.
- Declaración de no estar incurso en causa de prohibición para ser beneficiario de ayudas públicas.
- En caso de separación o divorcio, sentencia judicial.

La solicitud podrá suponer el otorgamiento de autorización expresa al Ayuntamiento de Cabeza la Vaca para llevar a cabo todas aquellas actuaciones y consultas de datos existentes o aportados por otras administraciones públicas, a los efectos de la obtención de datos protegidos del solicitante en materia fiscal, de la Seguridad Social y del Padrón municipal de habitantes, así como la declaración de estar incurso en causa de prohibición. En estos casos, el solicitante no deberá aportar los correspondientes documentos.

Base 6.ª: Resolución y notificación.

Las actuaciones de instrucción de los correspondientes expedientes se llevarán a cabo a través de los servicios administrativos del Ayuntamiento. Una vez recibida la solicitud, se verificará que la misma cumple los requisitos exigidos en la convocatoria y, si se advirtiese que la solicitud presentada carece de alguno de los datos que en ella se requieren o que la documentación recibida fuese defectuosa o faltase alguno de los documentos preceptivos, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la recepción de la notificación correspondiente, subsane la falta aportando el documento o cumplimentando el trámite requerido, con apercibimiento de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición, conforme a lo previsto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud será resuelta por la Alcaldía-Presidencia y se notificará a los interesados siguiendo lo establecido en los artículos 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo para resolver y notificar la resolución será de seis meses contados desde el día siguiente a la fecha de presentación de la solicitud. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución expresa, las solicitudes presentadas se entenderán desestimadas, a los efectos de interponer los recursos administrativos o de otra naturaleza que correspondan.

Base 7.ª: Entrega de la ayuda.

De conformidad con lo prevenido en la base segunda, la ayuda consistirá en una prestación económica en forma de cheques-bebé, por el importe establecido en la correspondiente convocatoria anual y en la resolución individual.

- El importe total de la ayuda se fraccionará en dos entregas iguales:
- La primera, en el momento de concesión de la ayuda, junto a la notificación de la resolución.

La segunda, a solicitud del interesado una vez transcurridos doce meses desde el hecho causante del derecho, si se mantienen las condiciones para ser beneficiario de la ayuda (anexo 2).

Cada entrega se formalizará mediante la emisión y entrega del número de cheques-bebé, por importe nominal de establecido en cada convocatoria, necesario para alcanzar el importe de dicha entrega parcial.

Base 8.ª: Destino de la ayuda concedida.

El beneficiario de la ayuda podrá destinar el importe de uno o más de los cheques-bebé entregados a la adquisición de exclusivamente de bienes o servicios relacionados con las necesidades del menor nacido o adoptado causante de la ayuda.

La adquisición de los bienes y servicios habrá de llevarse a cabo en un establecimiento comercial de la localidad.

El plazo máximo para hacer uso de los cheques-bebé será de seis meses a partir de la concesión de la ayuda.

Base 9.ª: Justificación de la ayuda por parte del beneficiario.

La solicitud de pago de la ayuda se realizará mediante la presentación de facturas originales por parte del beneficiario de la ayuda.

El importe de la justificación deberá ser igual o superior a la cuantía de la ayuda de los cheques canjeados, no haciéndose responsable el Ayuntamiento de la cantidad excedida del importe de los cheques-bebé entregados.

El plazo máximo para hacer entrega de las facturas será de dos meses desde el vencimiento del correspondiente cheque-bebé.

Base 10.ª: Obligaciones de los beneficiarios.

Los beneficiarios de las subvenciones estarán sujetos al régimen de obligaciones y responsabilidades previsto en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

En concreto, son obligaciones específicas de las personas beneficiarias:

- Hacer uso de la ayuda para el fin establecido, facultando al Ayuntamiento para cuantas comprobaciones materiales y/o formales sean precisas.
- Comunicar al Ayuntamiento de Cabeza la Vaca cualquier alteración de las circunstancias que dieron lugar a la concesión de la ayuda.
- Facilitar al Ayuntamiento de Cabeza la Vaca cuanta información le fuere requerida en relación con la ayuda concedida.

Base 11.ª: Incumplimiento y reintegro.

Los incumplimientos de los beneficiarios de las ayudas, conforme a lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y demás normativa aplicable, darán lugar a la cancelación de la subvención o a la reducción de la cuantía de la misma.

Asimismo, según el caso, podrán dar lugar al reintegro total o parcial de las cantidades percibidas, con los intereses de demora correspondientes.

Base 12.ª: Régimen sancionador.

Las infracciones administrativas en materia de subvenciones, tipificadas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, serán sancionables conforme a lo previsto en la misma.

Base 13.ª: Normativa aplicable.

En lo no previsto en las presentes normas se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; en 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.

Cabeza la Vaca, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Manuel Vazquez Villanueva.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Campanario
Campanario (Badajoz)
Anuncio 741/2023

Información pública de la solicitud de modificación de titularidad de licencia de apertura y funcionamiento de "farmacia"

APERTURA DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Por parte de don Juan Antonio Morillo – Velarde Morillo - Velarde, se ha solicitado modificación de titularidad de licencia de apertura y funcionamiento de "Farmacia Morillo – Velarde y Mendoza, CB" ubicada en calle Real, 14 en Campanario, pasando a denominarse "Farmacia Morillo – Velarde, CB".

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

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

En Campanario, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Elías López Sánchez.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS****Ayuntamiento de Castuera****Castuera (Badajoz)****Anuncio 1093/2023***Aprobación del plan de disposición de fondos***APROBACIÓN PLAN DE DISPOSICIÓN DE FONDOS**

Mediante resolución de Alcaldía de fecha 8 de marzo de 2023, se aprobó el plan de disposición de fondos del municipio de Castuera lo que se publica de conformidad con el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

"Vista la necesidad de elaborar un plan de disposición de fondos, con la finalidad de permitir a la entidad local planificar su Tesorería para cumplir con las obligaciones legales de hacer frente a los pagos realizados por la entidad local.

Visto el informe de Tesorería de 2 de marzo de 2023, y de conformidad con lo establecido en el artículo 187 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.

RESUELVO:

Primero.- Aprobar el plan de disposición de fondos incluido en el anexo del informe de Tesorería, en relación con las previsiones sobre la gestión de los fondos integrantes de la Tesorería para hacer frente a las obligaciones contraídas por esta entidad local.

Segundo.- Publicar el plan de disposición de fondos en el Boletín Oficial de la Provincia.

El plan de disposición de fondos incluido en el anexo del informe de Tesorería es el siguiente:

PLAN DE DISPOSICIÓN DE FONDOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASTUERA**1. Principios generales y ámbito de aplicación.**

1) El plan de disposición de fondos de la Tesorería del Excmo. Ayuntamiento de Castuera tiene por objeto conseguir una adecuada distribución temporal de los pagos acomodándolos a las disponibilidades de efectivo previstas en la Tesorería municipal que permita una correcta estimación de las necesidades de endeudamiento del Ayuntamiento y la optimización del empleo de los recursos disponibles.

2) La gestión de los fondos integrantes de la Tesorería, con carácter general, se realizará bajo el principio de unidad de caja con la centralización de todos los fondos y valores generados por operaciones presupuestarias y por operaciones no presupuestarias, ordenándose a la Tesorería municipal que utilice todos los recursos dinerarios disponibles para el pago de las obligaciones. Excepcionalmente, por imperativo legal, convencional o por acuerdo del órgano competente el producto de determinados ingresos se podrá considerar como Tesorería separada por estar afecto a determinados gastos (Subvenciones de Fondos Europeos).

3) El presente plan de disposición de fondos será de aplicación para el Ayuntamiento de Castuera.

4) El plan de disposición de fondos podrá ser revisado a lo largo del ejercicio en función de las modificaciones producidas en las disponibilidades liquidas efectivas o previstas de la Tesorería.

5) El plan de disposición de fondos es un acto jurídico reglamentario que establece normas sobre la priorización de pagos de naturaleza permanente, constituyéndose en un documento de carácter obligatorio cuya aprobación es competencia de la Alcaldía.

6) Por su carácter normativo, ha de ser publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de conformidad con el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Ordenación de los pagos.

Con carácter general, la emisión de órdenes de pago se realizará teniendo en cuenta el cumplimiento de los plazos legales establecidos en la normativa sobre contratación administrativa, morosidad en las operaciones comerciales o en otras

normas específicas que resulten de aplicación.

3. Orden de prelación.

No obstante, la regla general establecida en el apartado anterior, cuando las disponibilidades de Tesorería, ciertas o estimadas, no permitan atender el pago de la totalidad de las obligaciones vencidas y exigibles en la ejecución material de los pagos, se establecen las siguientes prioridades:

Primero. Gastos de operaciones de créditos (capítulos 3 y 9).

Se entenderá por tales los generados en concepto de cuotas de amortización e intereses de las operaciones de crédito a corto y largo plazo, así como los gastos que deban satisfacerse en concepto de formalización, cancelación y, en general, comisiones de cualquier especie y naturaleza derivadas de este tipo de operaciones.

Segundo. Retribuciones líquidas al personal (capítulo 1).

Los pagos de esta naturaleza serán satisfechos por el siguiente orden:

- a) Pagos de las retribuciones del personal funcionario, laboral, eventual y los miembros electos de la entidad local.
- b) Pagos de las retenciones, tributarias o de cualquier otro tipo, practicadas en la nómina.
- c) Pago de prestaciones sociales realizadas en cumplimiento de una disposición legal o voluntariamente.
- d) Anticipos de personal.

Tercero. Cuotas sociales y tributos a la AEAT.

Pago de las aportaciones de la entidad a los regímenes de la Seguridad Social u otros especiales, así como los pagos a la Agencia Tributaria por tributos retenidos o repercutidos a terceros.

Cuarto. Pagos de obligaciones contraídas en ejercicios anteriores tanto de naturaleza presupuestaria como extrapresupuestaria, sin incluir los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro que se pudieran entender devengados por aplicación de la ley de contratos de sector público y la ley de medidas contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Quinto. Pagos derivados de ayudas de emergencia social a propuesta de servicio social de bases.

Sexto. Gastos financiados con subvenciones finalistas en los que resulte necesaria su justificación y su impago pueda suponer el reintegro de las cantidades subvencionadas.

Séptimo. Pago de obligaciones correspondientes a gastos que se consideren esenciales para el correcto funcionamiento de los servicios básicos municipales recogidos en el artículo 26 de la LBRL, dejando constancia formal de ello en la correspondiente orden de pago.

Octavo. Los pagos de las primas de seguro y aquellos que, por su peculiar naturaleza, deben ser abonados para que tenga plena eficacia el contrato que amparan.

Noveno. Gastos que se tengan que realizar por disposiciones legales, cuya no realización supondría un quebranto y una ilegalidad o demora en el procedimiento administrativo, o por tratarse de expedientes sujetos a plazo, tales como publicaciones en los boletines oficiales o prensa, pago de notarios, registradores, ITV etc....

Décimo. Pagos de aportaciones a grupos municipales para gastos de funcionamiento, así como los gastos por asistencias a los órganos colegiados y las indemnizaciones por razones del servicio de miembros de la corporación y empleados públicos.

Undécimo. Aportaciones a entes instrumentales (IFSO, UP,...).

Duodécimo. Pagos derivados de ejecución de resoluciones judiciales firmes.

Décimo tercero. Devolución de fianzas y depósitos constituidos por imperativo legal, así como la devolución de ingresos indebidos.

Décimo cuarto. El resto de obligaciones del presupuesto corriente se pagarán por orden de antigüedad, tanto presupuestarias como de naturaleza no presupuestaria.

4. Normas específicas de aplicación.

1.º.- Una vez reconocida la obligación o extendido u ordenado un pago, este deberá atenderse por la Tesorería municipal en función de las disponibilidades de liquidez. Si por cualquier circunstancia no se desea que se haga efectivo, será preciso informe o diligencia del Ordenador de pagos, con la motivación necesaria, en tal sentido.

2.º.- No se aceptarán por el Ayuntamiento, como forma de pago, la domiciliación en cuenta, salvo excepción motivada, pues tal actuación supondría el incumplimiento del procedimiento administrativo de ejecución del gasto, el cual establece que, previamente a la ordenación del pago, y como requisito imprescindible para que pueda realizarse, ha de producirse el reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de los compromisos de gasto legalmente adquiridos.

Se aceptará la domiciliación bancaria cuando lo establezca la normativa como forma de pago para acceder a los aplazamientos o fraccionamientos de pago de las cuotas e impuestos que deban satisfacerse a otras administraciones (TGSS, AEAT, etc.), así como en aquellos contratos bancarios, financieros o similares que exigen tal requisito, con carácter excepcional.

3.º.- No se aceptarán, como formas de pago, la entrega de pagarés o letras de cambio.

4.º.- En cumplimiento de la obligación de pago íntegra de la factura, salvo supuestos de compensación, embargos judiciales o similares legalmente contemplados, y de la imposibilidad de su fraccionamiento en el pago, no se admitirán pagos parciales de facturas, salvo casos excepcionales debidamente motivados. No obstante, la Tesorería podrá fraccionar o atender parcialmente pagos cuando la situación de Tesorería así lo aconseje.

5.º.- Caso de formularse una operación de quita y espera con los proveedores municipales, o alguna otra operación singular y especial de pagos, el orden de prelación y preferencias en los pagos serán los que en dichos documentos se establezcan, quedando las disposiciones del presente plan de disposición de fondos en un segundo lugar, y aplicándose de forma subsidiaria en lo no previsto en dichos expedientes.

6.º.- Se considerará que no existe alteración en el orden de prelación de pagos, o al menos esta no se imputará achacable al Ayuntamiento, ni será preciso manifestarla en los informes que se emitan, en el caso de que queden obligaciones pendientes de pago de satisfacer en la Tesorería municipal por causas imputables a los terceros interesados (no aportar alta de tercero, no justificar encontrarse al corriente de obligaciones fiscales y con la Seguridad Social, cumplimiento no atendido de cualquier otro requisito, etc.).

5. Tramitación y ejecución de las órdenes de pagos.

Al objeto de dirigir la actividad de la Tesorería y conseguir una mayor eficiencia en su gestión y en la ágil tramitación de los pagos:

1.º.- Las órdenes de pago se cursarán y expedirán por la Tesorería municipal en función de las disponibilidades de liquidez existentes y del plan de disposición de fondos.

2.º.- El acto administrativo de la ordenación del pago se materializará en relaciones de órdenes de pago, que recogerán la información de importe bruto y líquido de cada operación incluida en dichas relaciones, las retenciones correspondientes, la identificación del acreedor, la descripción de la operación y la aplicación presupuestaria a la que se imputan las obligaciones económicas que previamente han sido reconocidas en su correspondiente fase contable, así como el resto de contenido legal establecido.

Las relaciones de órdenes de pago se podrán tramitar conjunta y simultáneamente con las relaciones de pagos materiales, debiendo constar en dicho documento la referencia a ambas fases (ordenación del pago y pago material).

3.º.- Como regla general, y en función de la operativa que marque la Tesorería municipal por razones sistemáticas y de operatividad, se realizarán pagos de forma colectiva, con la periodicidad que tal dependencia establezca, intentando, siempre que las disponibilidades de liquidez lo permitan, cumplir con los plazos legales establecidos, sin perjuicio de los pagos que tengan que atenderse y tramitarse de forma individual.

4.º.- Cuando los programas informáticos lo permitan, se eliminará el traslado de documentos contables en papel para realizar pagos a la Tesorería municipal. La Intervención finalizará contabilizando la fase (P), y por la Tesorería, del programa de contabilidad, se irán tramitando las propuestas de pago expedidas (T) en función a lo previsto en el presente plan, sin perjuicio de que, cuando se precise, sean requeridos determinados documentos para su comprobación.

Disposición final. Entrada en vigor.

La entrada en vigor de este plan de disposición de fondos será al día siguiente de su publicación en el BOP de Badajoz manteniendo su vigencia hasta que sea declarado ineficaz por norma posterior de igual o superior rango, pudiendo interponerse contra el mismo recurso contencioso-administrativo en los términos, forma y plazos previstos en la Ley reguladora de dicha jurisdicción".

Castuera, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Francisco Martos Ortiz.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Helechosa de los Montes
Helechosa de los Montes (Badajoz)
Anuncio 1097/2023

Listado provisional para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo

LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

«Lista provisional para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo»

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía de fecha 09/03/2023, la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, del tenor literal siguiente:

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en la convocatoria para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, la plaza de Auxiliar Administrativo, acogida al proceso extraordinario de estabilización de empleo público en el Ayuntamiento de Helechosa de los Montes, cuyas bases se publicaron íntegramente en el BOP de Badajoz número 245, de 28 de diciembre de 2022, esta Alcaldía resuelve:

RESUELVO

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

Listado provisional de admitidos	
1	Cabañas Cuéllar, Antonio María
2	De Dios Redondo, Sergio
3	Fabián Barquero, Daniel
4	Guerrero Plaza, Sonia

Listado provisional de excluidos	

Segundo.- Durante el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de publicación de la presente lista provisional de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, podrán subsanarse defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de la misma.

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

En Helechosa de los Montes, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Miguel Ángel Villa Amarilla.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Higuera de Vargas
Higuera de Vargas (Badajoz)
Anuncio 1088/2023
Delegación de competencias

Con fecha ocho de marzo de dos mil veintitrés, se ha procedido a dictar resolución de Alcaldía en la cual se procede a efectuar delegaciones de competencias y cuyo texto literal a continuación se transcribe:

"El art. 21.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL), atribuye al Alcalde la facultad de delegar determinadas atribuciones que al mismo le vienen conferidas.

Considerando lo dispuesto en los artículos 43 y siguientes del Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, que aprueba el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las entidades locales (ROF), así como lo dispuesto en el artículo 121 del mismo cuerpo legal.

Considerando que razones de oportunidad y conveniencia en aras de una agilización y mejora de los servicios, que requieren pronta solución por los ciudadanos como principales destinatarios de estos, y con el fin de lograr la máxima participación en la gestión de los asuntos públicos, aconsejan delegar las atribuciones que a esta Alcaldía corresponden y en las materias que se dirán, en los miembros de esta Corporación que se designan, en su consecuencia y por el presente

RESUELVO:

Primero: Conferir las siguientes delegaciones de competencias específicas a la señora Concejala, con toda la capacidad y la amplitud de responsabilidades que la ley permite, y que sean como tales delegables, que a continuación se expresan:

*.- Segunda Teniente de Alcalde de este Excmo. Ayuntamiento: Doña Fátima Torrado Viera. Se le delegan las competencias como Órgano de contratación respecto de los contratos menores de obras, suministro y de servicios a celebrar por parte de este Ayuntamiento. La presente delegación conlleva la facultad genérica de iniciar, tramitar y resolver el expediente y comprende la delegación específica de aprobar el gasto en todas sus fases, incluido el reconocimiento de las obligaciones, previamente documentadas y tras el cumplimiento de los trámites legalmente previstos.

Segundo: Las delegaciones efectuadas, se entenderán aceptadas tácitamente, si en el término de tres días hábiles, contados desde la notificación de la resolución, la Concejala no hace manifestación expresa ante el Alcalde-Presidente de su no aceptación.

Tercero: Dejar constancia de la posibilidad de avocación de las facultades delegadas, en los términos del artículo 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y artículos 121 y 116, del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Cuarto: Notificar la presente resolución a la Segunda Teniente de Alcalde y Concejala delegada designada, y proceder, conforme al artículo 44.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de la plena eficacia jurídica de esta resolución, a partir del día de la fecha.

Quinto: Indicar a la Concejala, a favor de quien se efectúan las delegaciones citadas anteriormente, del deber que les cumple de informar a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, acerca del ejercicio de las funciones delegadas, en los términos previstos en el artículo 115 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las entidades locales.

Sexto: De la presente resolución se dará cuenta a la Corporación a efectos de conocimiento, y en cumplimiento de lo determinado en el apartado d) del artículo 58 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de

noviembre".

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto el artículo 44.2 del Reglamento de organización funcionamiento y régimen jurídico de las entidades locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 26 de noviembre.

En Higuera de Vargas (Badajoz), a fecha de la firma digital.- El Alcalde, José Torvisco Soriano.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Hornachos
Hornachos (Badajoz)
Anuncio 1091/2023

Resolución número 2023/94 de Alcaldía de nombramiento de una plaza de funcionario por concurso-oposición en turno libre de Arquitecto

Resolución de Alcaldía número 2023/94, del Ayuntamiento de Hornachos (Badajoz) por la que, concluido el procedimiento selectivo, se nombra a doña Gemma Lucía Navas Pérez, para cubrir la plaza de Arquitecto.

Por resolución de Alcaldía número 2023/94 de fecha 08/03/2023, una vez concluido el procedimiento selectivo, se ha efectuado el nombramiento de:

Identidad del aspirante	DNI
Navas Pérez, Gemma Lucía	***9139**

Característica de la plaza:

Grupo	A
Subgrupo	A1
Escala	Administración Especial
Subescala	Subescala técnica superior
Clase	Funcionario de Carrera
Denominación	Arquitecto
Número de vacantes	1

Lo que se hace público a los efectos del artículo 80.1.b) de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, y del artículo 62 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

En Hornachos, a fecha de la firma digital.- El Secretario-Interventor, Gabriel Esteban Ortega.

El sumario es el párrafo que aparece en el índice del BOE. Debe incluir siempre: Tipo de disposición, órgano que dicta la disposición y breve descripción del objeto del anuncio.

En el formulario habilitado del BOE se deberán cumplimentar los campos obligatorios del pie de anuncio: Población, fecha, cargo, nombre y firma. No se escribirán palabras en mayúsculas, ni con abreviaturas.

Conforme a la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, «cuando sea necesaria la publicación de un acto administrativo que contuviese datos personales del afectado, se identificará al mismo mediante su nombre y apellidos, añadiendo cuatro cifras numéricas aleatorias del documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente. Cuando la publicación se refiera a una pluralidad de afectados estas cifras deberán alternarse».

De conformidad con el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los cuerpos y escalas se clasifican, de acuerdo con la titulación exigida para el acceso a los mismos, en los siguientes grupos: Grupo A, dividido en dos subgrupos A1 y A2. Para el acceso a los cuerpos o escalas de este grupo se exigirá estar en posesión del título universitario de Grado. En aquellos supuestos en los que la Ley exija otro título universitario será este el que se tenga en cuenta. La clasificación de los cuerpos y escalas en cada subgrupo estará en función del nivel de responsabilidad de las funciones a desempeñar y de las características de las pruebas de acceso. Grupo B. Para el acceso a los cuerpos o escalas del grupo B se exigirá estar en posesión del título de Técnico Superior. Grupo C. Dividido en dos subgrupos, C1 y C2, según la titulación exigida para el ingreso. C1: Título de bachiller o técnico. C2: Título de Graduado en Educación Secundaria obligatoria.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**

**Ayuntamiento de La Codosera
La Codosera (Badajoz)**

Anuncio 1087/2023

Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 2/2023

El Pleno del Ayuntamiento en su sesión del día 8 de marzo de 2023 acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 02/2023 en la modalidad de crédito extraordinario y/o suplemento de crédito, financiado con cargo al RLT para gastos generales, resultante de la liquidación del ejercicio anterior.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

La Codosera, a fecha de la firma digital.- El Secretario-Interventor, Miguel Ángel Bermejo Pacheco.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**

**Ayuntamiento de Maguilla
Maguilla (Badajoz)**

Anuncio 1102/2023

Listado provisional de admitidos/as para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de una plaza de Oficial de Primera Conductor

**LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDO/AS PARA LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO,
MEDIANTE PROCEDIMIENTO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE PRIMERA
CONDUCTOR.**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes para participar en la convocatoria para proveer:

Una plaza de Oficial de Primera Conductor, perteneciente a la escala de Administración General, subescala personal de oficios, mediante el sistema de concurso procedimiento de estabilización de empleo temporal.

Se trata de 1 plaza de Oficial de Primera Conductor, de la plantilla de personal laboral fijo, a cubrir por el sistema de estabilización mediante concurso.

Relación de aspirantes admitidos	DNI
Lara Fernández, José M.ª	*****314R
Menacho Gómez, David	*****497W

Relación de aspirantes excluidos
No hay aspirantes excluidos

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.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios.

La presente resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Badajoz y en el tablón de anuncios y en el área de actualidad/empleo de la página Web del Ayuntamiento.

Se concede un plazo de 3 días hábiles para subsanación de defectos y reclamaciones, a partir del siguiente a la publicación del BOP, debido al acuerdo plenario del día 23 de diciembre de 2022 de declaración de plazos con carácter urgente, en el proceso de estabilización de empleo temporal a desarrollar por el Ayuntamiento de Maguilla.

En Maguilla, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa-Presidenta, Encarnación Uceda Criado.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**

Ayuntamiento de Montijo

Montijo (Badajoz)

Anuncio 1086/2023

Aprobación provisional del inventario general de bienes del Ayuntamiento de Montijo

Aprobado provisionalmente por el Pleno de este Ayuntamiento el inventario general de bienes del Ayuntamiento de Montijo, se abre un periodo de información pública, por plazo de 30 días hábiles, contados a partir de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que el expediente pueda ser examinado en la Secretaría de la entidad y presentar las reclamaciones y sugerencias que se estimen pertinentes.

Montijo, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Manuel Gómez Rodríguez.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**

Ayuntamiento de Ribera del Fresno

Ribera del Fresno (Badajoz)

Anuncio 1100/2023

Bases reguladoras de la convocatoria del Ayuntamiento de Ribera del Fresno para la concesión de ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias 2023

Se hace público para general conocimiento, a los efectos de lo dispuesto en los artículos 17.3.b) y 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones que, por resolución de Alcaldía de fecha 8 de marzo de 2023, se han aprobado las bases específicas con convocatoria reguladora de las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias del Ayuntamiento de Ribera del Fresno para el año 2023, con el contenido que a continuación se reproduce.

Asimismo, las mismas se encuentran a disposición de los interesados en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

«BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DEL AYUNTAMIENTO DE RIBERA DEL FRESNO (BADAJOZ) PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS EXTRAORDINARIAS DE APOYO SOCIAL PARA CONTINGENCIAS 2023.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

En el marco creado por el Decreto 110/2021, de 22 de septiembre, por el que se regulan las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias (DOE número 187, de 28 de septiembre de 2021) y la orden de 2 de enero de 2023 por la que se actualizan los límites de ingresos y los importes de las ayudas contempladas en el referido decreto (DOE número 9, de 13 de enero de 2023) se viene a establecer las bases reguladoras de esta ayuda por el Ayuntamiento de Ribera del Fresno.

Este Programa de Colaboración Económica Municipal tiene como objetivo atender las emergencias sociales puntuales y garantizar temporalmente la cobertura de necesidades personales básicas para la subsistencia, por razones sobrevenidas y falta de ingresos o rentas, se produzca una carencia crítica que no pudiera ser atendida por medios propios o mediante recursos sociales e institucionales disponibles en el entorno, requiriendo atención en un breve plazo de tiempo con el fin de prevenir, evitar o paliar procesos de exclusión social a las personas residentes en las entidades locales extremeñas que cumplan los requisitos previstos en el acuerdo de 26 de enero de 2022, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, y por ende el Decreto 110/2021, de 22 de septiembre, por el que se regulan las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias.

La tramitación de las ayudas se hará con arreglo al procedimiento que determine cada entidad local, resultando, por tanto, necesaria la aprobación de las presentes bases reguladoras de las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias del Ayuntamiento de Ribera del Fresno para el año 2023.

Primero.- Definición y naturaleza.

1. Las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias son prestaciones económicas no periódicas a otorgar a las personas residentes en Extremadura que, por situaciones extraordinarias no puedan hacer frente, por sí mismas o mediante los recursos sociales o institucionales disponibles en el entorno, a determinados gastos considerados básicos, requiriendo atención en un breve plazo de tiempo con el fin de prevenir, evitar o paliar procesos de exclusión social y garantizar de manera temporal la cobertura de las necesidades personales básicas de subsistencia.
2. Por su naturaleza y finalidad de prestación de carácter asistencial, a las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias no les resultará de aplicación la normativa en materia de subvenciones.
3. La concesión de estas ayudas queda condicionada a la disponibilidad de crédito a la fecha de resolución de la solicitud.

Segundo.- Características.

1. Las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias no tendrán carácter periódico o indefinido, limitándose a cubrir mediante un pago único las necesidades puntuales e inusuales originadas por contingencias extraordinarias que afecten a las personas destinatarias.

Las situaciones crónicas de necesidad deberán ser derivadas a otros recursos sociales e institucionales.

2. Estas prestaciones tienen carácter finalista, debiendo destinarse exclusivamente a financiar el gasto para el que han sido concedidas.
3. En atención a su carácter puntual y extraordinario, se podrá conceder como máximo una ayuda por año a cada unidad familiar, salvo que se produzca otra circunstancia sobrevenida posterior para otra necesidad, sin que en ningún caso pueda superarse el importe máximo establecido para cada anualidad.

No obstante, para el mismo concepto no podrá concederse una nueva ayuda hasta transcurridos dos años desde la concesión de la anterior ayuda extraordinaria de apoyo social para contingencias.

4. Estas ayudas no podrán ser objeto de cesión, embargo o retención, sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación procesal del Estado. Asimismo, no podrán ser objeto de compensación, salvo para el reintegro de las cuantías percibidas indebidamente por otra ayuda extraordinaria de apoyo social para contingencias de la que hubiera sido beneficiario cualquier miembro de la unidad familiar con anterioridad.
5. Las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias tienen carácter subsidiario respecto de otros recursos, públicos o privados, o del derecho a la percepción de los mismos y de cualesquiera prestaciones que pudieran corresponder a la persona solicitante o a las restantes personas que forman parte de su unidad familiar, debiendo solicitarse estos recursos o prestaciones con carácter previo a la solicitud de ayuda de apoyo social para contingencias, aportando copia de la resolución recaída, en su caso.
6. Las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias serán compatibles con la percepción de otras pensiones, prestaciones, ayudas o servicios a cargo de las administraciones públicas o entidades públicas o privadas concedidas para la misma finalidad, siempre que el importe total abonado, individualmente o en concurrencia con las otras prestaciones, subvenciones o ayudas, no supere el coste final.

Las pensiones, prestaciones, ayudas o servicios concedidos para la cobertura genérica de las necesidades básicas no se tendrán en cuenta a efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, sin perjuicio de su cómputo para determinar la suficiencia de rentas o ingresos establecida en este decreto.

Tercero.- Requisitos de los beneficiarios.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto 110/2021, de 22 de septiembre; y el artículo 12.4 de la Ley 7/2016, de 21 de julio, podrán ser beneficiarias de las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias las personas que cumplan los siguientes requisitos generales, que deberán concurrir en el momento de la solicitud de la ayuda y mantenerse hasta que se dicte la resolución correspondiente:

a) Ser mayores de edad o que, aun siendo menores de dicha edad, sean huérfanas absolutas o estén emancipadas, por matrimonio o por concesión judicial o de quienes ejerzan la patria potestad.

b) Estar empadronadas y residir legal y efectivamente en Ribera del Fresno con una antigüedad de, al menos, seis meses inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. El requisito de antigüedad no será exigible a las personas emigrantes extremeñas retornadas, a transeúntes, a extranjeras refugiadas o con solicitud de asilo en trámite, así como a quienes tengan autorizada su estancia por razones humanitarias o, excepcionalmente, cuando la situación de emergencia comprometa gravemente su subsistencia o la de su unidad familiar y así se haya acreditado en el informe motivado emitido por el Servicio Social de Atención Social Básica.

c) Pertener a una unidad familiar en la que se carezca de rentas o ingresos suficientes. Para determinar si en la unidad familiar se carece de rentas o ingresos suficientes, se procederá a la suma de todos los ingresos netos computables de la unidad familiar obtenidos en los últimos tres meses anteriores al de la fecha de presentación de la solicitud y se dividirá por tres, considerándose que existen rentas o ingresos suficientes cuando los ingresos netos de la unidad familiar sean superiores al 130% del importe mensual fijado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado del ejercicio correspondiente para el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM), referido a catorce pagas, incrementándose en un 8% por cada miembro de la unidad familiar.

En aquellas unidades familiares en las que haya algún miembro con una discapacidad en grado igual o superior al 65% o tuviera reconocida la situación de dependencia, con independencia del grado, el límite de ingresos se incrementará un 10% del IPREM, referido a 14 pagas, por cada persona de la unidad familiar.

Además, cuando la necesidad para la que se presenta la solicitud de la ayuda corresponda con los gastos contemplados en los apartados e) o f) del artículo 7 y su importe supere el 50% de la renta computable de la unidad familiar, el límite de ingresos establecido en los párrafos anteriores se incrementará un 25% del IPREM, referido a 14 pagas.

Asimismo, si la persona solicitante u otra de las que integra la unidad familiar estuviera abonando un préstamo hipotecario o alquiler sobre la vivienda habitual de residencia, a fin de determinar la cantidad a imputar como recursos disponibles en el hogar se deducirá su importe mensual sobre el total de los ingresos de la unidad familiar, hasta un máximo del 50 % del IPREM mensual, referido a 14 pagas.

d) Que se haya producido una contingencia extraordinaria que requiera de una acción inmediata e inaplazable. Asimismo, es necesario que la contingencia extraordinaria no pueda ser acometida por medios propios de la unidad familiar ni por otros recursos sociales o institucionales existentes en el entorno y así conste en el informe de los Servicios Sociales de Atención Social Básica del municipio de residencia de la persona solicitante.

e) No haber recibido la unidad familiar ayudas públicas que cubran la totalidad de los gastos para los que se solicita la ayuda extraordinaria de apoyo social para contingencias.

2. Con arreglo a lo previsto en el artículo 12.5 de la Ley 7/2016, de 21 de julio, no podrán ser beneficiarias de las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias quienes:

a) No hayan justificado una ayuda extraordinaria de apoyo social para contingencias que se hubiera concedido a la persona solicitante o a cualquiera de las restantes personas integrantes de la unidad familiar, cuando no hayan transcurrido dos años desde la resolución de concesión de la ayuda que no ha sido justificada.

b) Residan en centros que pertenezcan a instituciones o entidades que estén obligadas a atender las necesidades básicas de subsistencia de las personas residentes o estén ingresadas con carácter permanente en un centro residencial o de carácter social, sanitario, socio sanitario, ya sea público, concertado o privado, para la cobertura de las necesidades que tengan cubiertas en los mismos. No obstante, podrá concederse la ayuda para sufragar los gastos de alquiler de vivienda habitual, siempre que la ayuda se destine a iniciar una vida independiente de los citados centros o recursos residenciales.

Cuarto.- Unidad familiar.

1. Se entiende por unidad familiar la integrada por la persona solicitante y quienes residan de manera efectiva con ella en el mismo domicilio, ya sea por unión matrimonial o pareja de hecho, por parentesco de consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado, así como por adopción, tutela o acogimiento familiar constituidos por resolución judicial o administrativa.
2. Se consideran parejas de hecho las inscritas debidamente en el Registro de Parejas de Hecho, así como aquellas parejas que conviven de manera libre, pública y notoria, con una relación de afectividad análoga a la conyugal.
3. En caso de ayudas solicitadas para los gastos contemplados en el apartado e) del punto 6, cuando en un mismo domicilio convivan parientes entre sí con cónyuge o pareja de hecho y/o con descendencia de ambos o cualquiera de ellos o con menores adoptados o en régimen de acogimiento familiar, se podrán considerar unidades independientes, a solicitud de las personas interesadas.

Quinto.- Cómputo de recursos.

1. Para determinar el requisito de carencia de rentas se computarán cualesquiera ingresos, bienes y derechos de que dispongan o tengan derecho a disponer la persona beneficiaria o el resto de personas integrantes de la unidad familiar, derivados tanto del trabajo y de actividades económicas, como del capital mobiliario e inmobiliario, incluyendo los incrementos del patrimonio, las pensiones compensatorias o alimenticias y los de naturaleza prestacional o subvencional, así como otros sustitutivos de aquellos, computándose por su importe líquido o neto, a excepción de los no computables.

2. Están exentas de cómputo las cantidades económicas procedentes de las siguientes ayudas o prestaciones:

- a) La prestación económica vinculada al servicio y la prestación económica de asistencia personal, establecidas en los artículos 17 y 19 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.
- b) La prestación familiar por hijo/a o menor a cargo, menor de 18 años o mayor de dicha edad y que esté afectado por una discapacidad en grado igual o superior al 65% de discapacidad.
- c) Las becas y ayudas de estudio concedidas por cualquiera de las Administraciones públicas.
- d) Las ayudas individualizadas de transporte y/o comedor escolar en la Comunidad Autónoma de Extremadura y las ayudas públicas para suplir gastos de transporte, alojamiento y manutención, que se obtengan por la asistencia a acciones de formación ocupacional.
- e) Las retribuciones económicas por acogimiento familiar de menores pertenecientes al sistema de protección.
- f) Las prestaciones y ayudas económicas por nacimiento o adopción de hijos/as.

3. Para la determinación de los ingresos o rentas de la unidad familiar se tendrán en cuenta las siguientes reglas de cálculo, sin que sean compensables los gastos, pérdidas o rendimientos negativos con las ganancias o rendimientos positivos:

a) Rendimientos de trabajo por cuenta propia o ajena, prestaciones y pensiones reconocidas por cualquiera de los regímenes de previsión social, financiados con cargo a recursos públicos o privados.

— Trabajadores/as por cuenta ajena: Se computarán todos los rendimientos netos obtenidos, tanto dinerarios como en especie, incluidas las pagas extraordinarias, de beneficios o similares, prorrateadas por los meses de devengo.

Los ingresos que se realicen en un solo pago se prorratearan por los meses que, en cada caso, corresponda.

— Trabajadores/as por cuenta propia: Se computará el rendimiento neto obtenido por el ejercicio de la actividad. Para su determinación se tendrán en cuenta los ingresos que figuren en los últimos modelos 130 o 131 presentados, según corresponda, o en su defecto, en la última declaración de IRPF disponible.

b) Rendimientos de capital mobiliario. Se computarán como ingresos los rendimientos que obren en la última declaración de IRPF disponible. Si dichos rendimientos superan los 50,00 euros, se computará el rendimiento

y el capital que lo produce, aplicándose a los rendimientos efectivos el porcentaje de interés legal del dinero de acuerdo con lo fijado por la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado.

c) Rendimientos de capital inmobiliario. Se computarán los rendimientos íntegros que produzcan los inmuebles arrendados o cedidos a terceras personas por cualquier título.

d) Incrementos patrimoniales. Se computarán como ingresos los incrementos de patrimonio que figuren en la declaración de la renta o información fiscal del último ejercicio disponible, salvo que se acredite su inversión en la vivienda habitual o en los inmuebles en que se ejerce la actividad laboral por cualquiera de los miembros de la unidad familiar o se acredite que ya no se perciben.

En el caso de ganancias patrimoniales a imputar en la base imponible general, se computarán las que figuren en la información fiscal del último ejercicio disponible, salvo que por parte de la persona interesada se acredite que ya no se perciben.

Salvo que se acredite que ya no se perciben, en el caso de ganancias patrimoniales a imputar en la base imponible del ahorro, se computarán las que figuren en la información fiscal del último ejercicio disponible. Si el incremento supera los 50,00 euros, se computará de igual forma que el capital mobiliario.

4. Podrán excepcionarse del cómputo las pensiones alimenticias y/o compensatorias en los casos de separación prolongada con ausencia absoluta de relación durante años, riesgo para la vida o integridad física o psíquica o supuestos similares, siempre con la debida acreditación documental y/o constancia en el informe social de los Servicios Sociales de Atención Social Básica.

5. No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores, aún cuando del cómputo efectuado resulte que la unidad familiar no supera el límite de recursos para acceder a estas ayudas, se considerará que no existe situación de urgencia social y, por tanto, se denegará la ayuda, cuando la persona interesada o cualquiera de las personas integrantes de su unidad familiar sean propietarias, poseedoras, usufructuarias o titulares de cualquier otro derecho real sobre bienes muebles o inmuebles o que precisen gastos de mantenimiento que indique la existencia de medios materiales suficientes para atender a los gastos objeto de estas ayudas.

6. A efectos del cálculo de ingresos de la unidad familiar, quedan exceptuados del cómputo la vivienda habitual y los bienes inmuebles o muebles que sean necesarios para ejercer la actividad profesional, siempre que quede fehacientemente acreditado que dichos bienes se dedican efectivamente al ejercicio de la misma.

Sexto.- Gastos susceptibles de ayuda.

1. Las ayudas irán destinadas a cubrir los siguientes gastos:

a) Gastos de alojamiento para mantener el derecho de uso de la vivienda habitual en régimen de alquiler y gastos derivados de intereses y de amortización de préstamos con garantía hipotecaria contraídos por la adquisición de la vivienda habitual de la unidad familiar, siempre que tanto el contrato de alquiler como el préstamo sean anteriores a la solicitud de la ayuda. Se excluyen las viviendas de promoción pública.

b) Gastos de alojamiento temporal con el fin de acceder a una nueva vivienda o alojamiento, así como los gastos de traslado del mobiliario y enseres personales, siempre que esta necesidad obedezca al desalojo de la anterior vivienda habitual por impago o por deterioro grave que imposibilite su habitabilidad, por motivos de salubridad, higiene o por una situación sobrevenida que se produzcan en el hogar como inundaciones, incendios, violencia de género u otros de similar naturaleza.

c) Gastos necesarios en instalaciones, equipamiento básico u otros útiles de primera necesidad de la vivienda habitual, considerando como tales los que se detallan en el anexo I de este decreto.

d) Gastos referidos a las necesidades primarias, en concreto, los derivados de la alimentación básica o especializada, del aseo, del calzado y del vestido, tanto normalizado como específico.

e) Gastos necesarios de asistencia sanitaria o sociosanitaria no cubiertos por el Sistema Público, prescritos por el personal facultativo o técnico especialista competente, incluyendo en este apartado los derivados de gasto farmacéutico, vacunas indispensables, desplazamientos y alojamiento para recibir tratamiento, prótesis auditivas, gafas, tratamientos dentales no estéticos, sillas de ruedas y otro material ortoprotésico necesario.

f) Otros gastos destinados a atender una carencia crítica de carácter excepcional, ocasionados por una situación social, asistencial o humanitaria que, de manera motivada y previo informe de los Servicios Sociales de Atención Social Básica, requiera de una intervención urgente e inmediata justificada en la ausencia de

recursos propios, familiares o institucionales públicos o privados, que puedan permitir afrontar y paliar esa situación de emergencia.

g) Gastos de endeudamiento previo originados por cualquiera de los conceptos anteriores, con una antigüedad máxima de 12 meses a contar desde la fecha de presentación de la solicitud.

2. En los casos recogidos en los apartados anteriores relativos al domicilio habitual, tratándose de viviendas en régimen de alquiler, en usufructo o cedidas en uso, serán financiables solamente en el caso de que sea la persona arrendataria, la usufructuaria o la cesionaria la obligada a satisfacer dichos gastos, atendiendo a lo dispuesto en la legislación aplicable o a lo estipulado en el propio contrato o acuerdo.

3. En ningún caso se podrá conceder la ayuda extraordinaria de apoyo social para contingencias para el pago de sanciones o deudas con cualesquiera Administraciones Públicas ni para el pago de pensiones alimenticias o compensatorias.

Séptimo.- Cuantía de la ayuda.

1. Salvo que la persona interesada solicite una cuantía inferior o que los gastos para cubrir la necesidad fueran de importe inferior a las cuantías indicadas a continuación, los importes máximos de la ayuda son los siguientes:

a) Gastos de alojamiento previstos en el apartado 6.1.a) y b): 2.600,00 euros.

b) Gastos en instalaciones, equipamiento básico u otros útiles de primera necesidad recogidos en el apartado 6.1.c): 1.600,00 euros por todos los conceptos. No obstante, las cuantías máximas a conceder por cada uno de los conceptos son las que se concretan en el anexo I, o en cualquiera de las resoluciones que, al amparo de la disposición adicional segunda dicte la titular de la Dirección General con competencia en materia de servicios sociales modificando el Decreto 110/2021.

c) Gastos en necesidades primarias previstos en el apartado 6.1.d):

1. Unidades familiares formadas por una persona: 700,00 euros.
2. Unidades familiares formadas por dos personas: 850,00 euros.
3. Unidades familiares formadas por tres personas: 950,00 euros.
4. Unidades familiares formadas por cuatro personas: 1.050 euros.
5. Unidades familiares formadas por cinco personas: 1.200,00 euros.
6. Unidades familiares formadas por seis personas: 1.300,00 euros.
7. Unidades familiares formadas por siete personas: 1.400,00 euros.
8. Unidades familiares formadas por ocho personas: 1.600,00 euros.
9. Unidades familiares formadas por nueve personas: 1.700,00 euros.
10. Unidades familiares formadas por diez o más personas: 1.800,00 euros.

d) Gastos de asistencia sanitaria o sociosanitaria no cubiertos por el Sistema Público contemplados en el apartado 6.1.e): 1.500,00 euros, con excepción del transporte para tratamiento que se abonará a 0,25 euros el kilómetro.

e) Gastos destinados a una necesidad crítica previstos en el apartado 6.1.f): 2.010,00 euros.

f) Gastos de endeudamiento previo contemplados en el apartado 6.1.g): La misma cuantía que la señalada para cada uno de los distintos conceptos.

2. En caso de que la solicitud de la ayuda estuviera referida a varios de los gastos señalados en el apartado primero, se establece un importe máximo por todos los conceptos de 2.950,00 euros.

Octavo.- Ordenación, instrucción y procedimiento.

1. Las instancias se dirigirán al Ayuntamiento de Ribera del Fresno tramitándose con arreglo al procedimiento establecido en las presentes bases y de acuerdo al Decreto 110/2021, de 22 de septiembre. Utilizando el modelo de solicitud que figura en el Anexo II o en las actualizaciones que se produzcan. En todo caso, deberán efectuarse los trámites que se establecen en los apartados siguientes.

2. Recibida la solicitud, el Ayuntamiento realizará cuantas actuaciones estime necesarias para la comprobación del cumplimiento de los requisitos, requiriendo a la persona solicitante, en su caso, la aportación de la documentación que sea necesaria para su constatación.

3. Deberá incorporarse al expediente informe social emitido por los Servicios Sociales de Atención Social Básica en el que consten los extremos especificados en el apartado 12 y cualesquiera otros a los que se refiere el Decreto para casos excepcionales, salvo si de la documentación obrante en el expediente administrativo se desprende de manera manifiesta que la unidad familiar no cumple los requisitos para resultar beneficiaria de la ayuda.

4. Asimismo, deberá constar en el expediente el certificado actualizado de empadronamiento colectivo y la antigüedad de inscripción de la persona solicitante en el padrón municipal, que será recabado de oficio por el Ayuntamiento, salvo que de los datos obrantes en su padrón no pueda acreditarse la antigüedad de inscripción requerida, en cuyo caso deberá aportarse por la persona solicitante, excepcionando aquellos supuestos en los que, de acuerdo con el apartado 3.1.b), no sea necesaria dicha acreditación.

5. La concesión de la ayuda será resuelta por la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento.

Noveno.- Obligaciones de las personas solicitantes.

Las personas solicitantes de las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias vendrán obligadas a:

- a) Permitir y facilitar la actuación de los Servicios Sociales de Atención Social Básica y del personal del órgano concedente para comprobar el cumplimiento de los requisitos para ser persona beneficiaria de esta ayuda, aportando cuanta información y documentación les sea requerida.
- b) Comunicar, en el plazo máximo de 10 días hábiles desde que se produzcan, los cambios en las circunstancias económicas, de convivencia o de cualquier otro tipo que pudieran dar lugar a la denegación de la ayuda.
- c) Solicitar con carácter previo cualesquiera otros recursos, prestaciones, subvenciones o ayudas a las que pudiera tener derecho la persona solicitante o las restantes personas integrantes de la unidad de convivencia.

Décimo.- Subrogación.

En el caso de que la persona solicitante abandonase el domicilio familiar, y así conste en informe social, o bien falleciese durante el período en que se esté tramitando la ayuda, cualquier persona integrante de la unidad familiar podrá subrogarse en su posición y, por tanto, se aceptará como válida la fecha de presentación de la solicitud originaria, siempre que en el plazo de 1 mes, a contar desde el día siguiente al fallecimiento o abandono, la nueva persona solicitante lo ponga en conocimiento del órgano gestor y aporte la documentación que acredite que también reúne los requisitos para ser beneficiaria de la ayuda.

Décimo primero.- Documentación.

La documentación necesaria para la comprobación del cumplimiento de los requisitos para ser persona beneficiaria de estas ayudas se determinará por la Trabajadora Social del Servicio Social de Base. No obstante, potestativamente, junto con la solicitud de ayuda se podrá requerir la aportación de la documentación que se indica a continuación:

- a) DNI o pasaporte en caso de nacionales. En caso de ser nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, de Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y de Suiza, deberán aportar el pasaporte o documento de identidad válido en vigor, así como el certificado de registro como persona con residencia comunitaria.

El resto de personas de nacionalidad extranjera distinta a la señalada en el párrafo anterior deberán aportar la autorización de trabajo o autorización de residencia y trabajo en vigor. En defecto de los mismos, deberán aportarse el pasaporte o documento de identidad válido en vigor y certificado original expedido por la Brigada de Extranjería de la Policía Nacional acreditativa de la residencia legal en territorio español.

En el caso de personas refugiadas, deberán aportar el documento vigente que así lo acredite si tuvieran ya reconocida esta condición o, en caso de solicitud de asilo en trámite, deberán aportar el comprobante de su solicitud sellado, así como, en ambos casos, copia de su pasaporte o documento de identidad válido en vigor.

En caso de estancia autorizada por razones humanitarias, deberán aportar copia de su pasaporte o documento de identidad válido en vigor y documentación oficial acreditativa de la autorización vigente.

- b) En caso de personas transeúntes, deberá aportarse certificado de la dirección del centro en que resida o esté siendo atendida de manera habitual acreditativo de la fecha de ingreso, así como si convive o no con algún familiar, indicando el parentesco.

c) Copia/s del/os libro/s de familia, certificación del Registro Civil o documentos equivalentes de su país de procedencia acreditativos del parentesco, traducidos al castellano.

En caso de emancipación judicial o por concesión de quienes ejerzan la patria potestad, deberá aportar la resolución judicial, la escritura pública o la inscripción en el Registro Civil de la emancipación.

d) En caso de nulidad, separación o divorcio, deberá aportarse copia de la sentencia o de las medidas provisionales acordadas y del convenio regulador.

En el caso de una relación no matrimonial previa en la que hubiera habido descendencia, deberá aportarse resolución judicial o escritura pública reguladora de las relaciones paternofiliales relativas a los hijos/as menores de edad. No será necesaria su aportación cuando por motivos excepcionales se carezca de esta documentación y así se motive en el informe social emitido por los Servicios Sociales de Asistencia Social Básica.

e) Copia de la declaración sobre el Impuesto de la Renta de las Personas Físicas o certificado de imputaciones en caso de no tener obligación de realizarla, del último ejercicio de la persona solicitante y del resto de personas integrantes de la unidad familiar.

f) En caso de variación de las circunstancias económicas de la unidad familiar respecto de los datos contenidos en la declaración de IRPF del último ejercicio, deberá acreditarse en los términos siguientes:

1.º En caso de que en el informe de vida laboral figurase con períodos de alta como trabajador/a por cuenta ajena, deberán aportarse copias del contrato de trabajo y de los justificantes de salarios referidos a dichos períodos.

2.º En caso de que figuren períodos de alta como trabajador/a por cuenta propia, se presentará copia de los modelos 130 o 131, según el sistema de pagos trimestrales mediante estimación directa o estimación objetiva, al que se hallaren acogidos.

3.º En caso de incapacidad temporal abonada por entidad colaboradora o Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales, se aportará certificación emitida por dicha entidad acreditativa del período y del importe a abonar por el concepto correspondiente.

4.º En caso de incremento del patrimonio por venta de bienes patrimoniales o por la recepción de herencia, deberá aportarse copia del documento notarial que acredite dicho acto. Si el incremento se debiera a la venta o liquidación de activos financieros, se aportará certificación emitida por la entidad financiera responsable del abono.

5.º En caso de nulidad, separación o divorcio, deberá aportarse copia de la sentencia de modificación de las medidas fijadas en una previa resolución judicial.

6.º En el caso de modificación de la pensión alimenticia cuando no hubiera habido vínculo matrimonial, deberá aportarse copia de la sentencia de modificación de las medidas fijadas en la previa resolución judicial o en la escritura pública.

7.º Cualquier otra variación que obedeciese a motivos no expuestos en este artículo, deberá ser acreditada mediante la aportación de la documentación que considere procedente.

g) Informe de vida laboral de las personas integrantes de la unidad familiar mayores de 16 años expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

h) Certificado de pensiones y prestaciones de todas las personas integrantes de la unidad familiar emitido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social.

i) Certificado de bienes inmuebles de las personas integrantes de la unidad familiar emitido por la Gerencia Territorial del Catastro.

j) Certificado de prestaciones y/o subsidios de todas las personas integrantes de la unidad familiar mayores de 16 años emitido por el Servicio Público de Empleo Estatal.

k) En caso de préstamo hipotecario, copia de la escritura de formalización del préstamo y certificado bancario acreditativo del importe mensual a abonar en la anualidad correspondiente y de las mensualidades pendientes de pago.

- l) En caso de alquiler, copia del contrato de alquiler vigente y último recibo de abono del mismo.
- m) En caso de alojamiento temporal, copia del contrato de alquiler vigente y, en su caso, último recibo de abono del mismo o, tratándose de establecimientos hoteleros, factura o presupuesto acreditativo del periodo e importe del alojamiento temporal.
- En caso de traslado del mobiliario y enseres personales deberán aportarse dos presupuestos o facturas acreditativas del concepto e importe, salvo que por la localidad de residencia no fuera posible al existir una única persona profesional y así conste en el informe social correspondiente.
- n) En caso de gastos en instalaciones y/o equipamiento básico, dos presupuestos o facturas acreditativas del concepto e importe, salvo que por la localidad de residencia fuera imposible al existir una única persona profesional y así conste en el informe social correspondiente.
- ñ) En caso de gastos de asistencia sanitaria o sociosanitaria no cubiertos por el Sistema Sanitario Público, informe del personal facultativo o técnico especialista correspondiente acreditativo de su necesidad, así como factura o presupuesto acreditativo del concepto e importe. Además, en caso de desplazamientos en vehículo particular, deberá hacerse constar en el informe social el origen y destino del desplazamiento y la duración del tratamiento. Asimismo, en caso de alojamiento para recibir tratamiento, deberá aportarse factura o presupuesto acreditativo del periodo e importe del alojamiento.
- o) En caso de solicitar la ayuda para gastos destinados a atender una carencia crítica, documentación fehaciente acreditativa de los gastos o de la necesidad de su realización.
- p) En caso de gastos de endeudamiento previo, factura/s o recibos acreditativos de los mismos, emitidos por la persona física o jurídica, entidad o administración acreedora.

Décimo segundo.- Informe social.

1. Salvo en el supuesto recogido en el apartado 8.3. en la tramitación del procedimiento deberá emitirse un informe social por los Servicios Sociales de Atención Social Básica, utilizando el modelo que figura en el anexo III o el que se pudiera establecer en disposiciones de desarrollo de las presentes bases.

2. El informe social tendrá el siguiente contenido mínimo:

- a) Datos de identificación del/la profesional que lo emite.
- b) Datos identificativos de todas las personas integrantes de la unidad familiar.
- c) La descripción de la situación económica, las condiciones de la vivienda habitual y del equipamiento, la situación sanitaria, educativa, laboral, socio-familiar y red de apoyo relevantes para la ayuda solicitada, así como otras prestaciones o ayudas concedidas a las personas integrantes de la unidad familiar.
- d) Acreditación de la existencia de una situación de emergencia social y de la imposibilidad de ser resuelta a través de otros recursos del entorno.
- e) Carácter excepcional o inusual de la situación de necesidad.
- f) Las necesidades a cuya cobertura irá destinada la prestación.
- g) Cualesquiera otros que sean relevantes para acreditar la situación de la unidad familiar.
- h) Valoración técnica de los Servicios Sociales de Atención Social Básica y, en su caso, propuesta de Intervención.

Décimo tercero. Forma de pago y justificación de la ayuda.

1. El abono de la ayuda por la entidad local a la persona beneficiaria se podrá realizar a través de un pago único o en pagos fraccionados, tanto como anticipo, como previa justificación del gasto. Igualmente, y siempre que así quede reflejado en el informe social que expidan en cada expediente los Servicios Sociales, el abono de la ayuda lo podrá realizar el Ayuntamiento de Ribera del Fresno directamente, a través de pago delegado, a los proveedores/suministradores que determine la persona beneficiaria una vez presentada la oportuna factura.

2. La acreditación del gasto y pago realizados se efectuará mediante los originales o las copias de las facturas, en la que se

incluirán los datos básicos de la persona física o jurídica emisora, incluido el Número de Identificación Fiscal (NIF) o del DNI/NIE, el detalle de los conceptos de gasto y la cuantía correspondiente de los mismos y, en su caso, la parte correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido. La factura deberá contener el sello o cualquier signo distintivo acreditativo del pago.

Con carácter excepcional, en el caso de que no pudiera presentarse la factura correspondiente, podrá sustituirse por cualquier otro justificante acreditativo del gasto y del pago realizado con validez en el tráfico mercantil, justificantes bancarios o recibos donde consten los extremos señalados en los párrafos precedentes.

3. Las personas beneficiarias de las ayudas deberán justificar en el plazo de dos meses desde el ingreso de la ayuda el cumplimiento de la finalidad para la que se concede la ayuda y la aplicación dada a los fondos percibidos.

Décimocuarta.- Obligaciones de las personas beneficiarias.

1. Las personas beneficiarias de las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias vendrán obligadas a:

- a) Destinar la totalidad de la ayuda a la finalidad para la que fue concedida.
- b) Justificar los pagos realizados, en los plazos y por los medios señalados en el artículo anterior y conforme determine la entidad local concedente de la ayuda.
- c) Permitir y facilitar la actuación de los Servicios Sociales y de los órganos competentes para comprobar el cumplimiento de los requisitos y la aplicación de la ayuda a la finalidad para la que se concedió, aportando cuanta información y documentación les sea requerida.
- d) Reintegrar las cantidades indebidamente percibidas por no comunicar la variación de las circunstancias que dieron lugar a la concesión de la ayuda, las cantidades no justificadas o, en caso de haber percibido otros recursos para la misma finalidad, el exceso de financiación si lo hubiere.

2. Previo informe motivado de los Servicios Sociales de Atención Social Básica, en la resolución de concesión podrá exigirse a cualquiera de las personas integrantes de la unidad familiar la obligación de participar en acciones de inserción social, laboral y/o formativas o análogas con el fin de propiciar su integración y de abandonar el proceso de exclusión o riesgo de exclusión social en que se encuentra la unidad familiar.

Décimoquinto.- Reintegro.

1. Sin perjuicio de otras responsabilidades a que hubiere lugar, procederá el reintegro total o parcial de la ayuda cuando concurra alguna de las causas previstas en el apartado siguiente.

2. Serán causa de reintegro:

- a) Cualesquiera conductas fraudulentas u omisivas que dieran lugar a la concesión indebida de la prestación.
- b) No justificar el destino dado a la ayuda, total o parcialmente. En este último caso, procederá la devolución del importe no justificado adecuadamente.

3. En el caso de obtención concurrente de otras subvenciones o ayudas, se procederá al reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actuación financiada.

4. Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de Derecho Público, siguiéndose para su cobranza el procedimiento previsto en la normativa de régimen local y estatal que resulte de aplicación en este ámbito.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Confidencialidad de los datos y colaboración entre administraciones.

Todos los datos e informes que, con relación a personas beneficiarias de las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias o a sus unidades económicas de convivencia que pudieran ser requeridos o solicitados por las Administraciones Públicas extremeñas competentes se limitarán a los que resulten imprescindibles para la comprobación del cumplimiento de los requisitos de acceso a las ayudas y de las obligaciones establecidas en el presente acuerdo.

Las administraciones públicas extremeñas garantizarán la confidencialidad de los datos obtenidos en la tramitación de los expedientes por parte de los organismos competentes, en los términos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Normativa supletoria.

En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en el decreto 110/2021, de 22 de septiembre, por el que se regulan las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias, la Orden de 2 de enero de 2023, por la que se actualizan los límites de ingresos y los importes de las ayudas contempladas en el referido decreto, así como en la normativa que se apruebe por el órgano competente de la Junta de Extremadura para la regulación anual del Programa de Colaboración Económica Municipal para ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias o programa equivalente.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA. Entrada en vigor.

El presente acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz. Igualmente se publicará en el tablón de anuncios y en la página web municipal.»

En Ribera del Fresno, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Piedad Rodríguez Castrejón.

ANEXO I:
CUANTÍAS MÁXIMAS

a) Cuantía máxima por todos los conceptos: 1.600,00 euros.

b) Cuantías máximas por cada concepto:

1. Gastos de mobiliario básico:

Conceptos	Cuantía máxima
Mesa	100,00 €
Silla	50,00 €
Sillón	100,00 €
Sofá	250,00 €
Cama	150,00 €
Armario	300,00 €
Colchón, canapé y/o somier	200,00 €
Mesita de noche	50,00 €
Lámpara	80,00 €
Menaje del hogar	220,00 €

2. Gastos de electrodomésticos de la denominada "línea blanca":

Conceptos	Cuantía máxima
Lavadora	300,00 €
Frigorífico	400,00 €
Cocina de gas o vitrocerámica	250,00 €
Calentador de agua	150,00 €
Ventilador	60,00 €
Estufa doméstica	100,00 €
Brasero	80,00 €
Plancha	30,00 €
Horno / horno microondas	80,00 €

3. Gastos de pequeñas reparaciones o adaptaciones, incluyendo electricidad, pintura, fontanería, albañilería y carpintería:

Conceptos	Cuantía máxima
Electricidad	600,00 €
Pintura	500,00 €
Fontanería	600,00 €
Albañilería	1.000,00 €

Conceptos	Cuantía máxima
Carpintería	700,00 €

ANEXO II:
MODELO DE SOLICITUD DE AYUDA EXTRAORDINARIA DE APOYO SOCIAL PARA CONTINGENCIAS 2023

Ayuntamiento de Ribera del Fresno
Junta de Extremadura, Consejería de Sanidad y Servicios Sociales

REGISTRO DE ENTRADA

SOLICITUD DE AYUDA EXTRAORDINARIA DE APOYO SOCIAL PARA CONTINGENCIAS

1. Datos personales del solicitante:

Nombre y apellidos:	DNI/NIE:	Hombre:	Mujer:
Domicilio:	Estado civil:	Teléfono:	
Localidad:	CP/provincia:		
Domicilio a efectos de notificaciones (rellenar en caso de no coincidir con el domicilio de residencia):			CP/ localidad/ provincia:

2. Datos de la unidad familiar:

Nombre y apellidos	Relación/parentesco	DNI/NIE

3. Concepto/s e importe/s de la solicitud de ayuda extraordinaria de apoyo social para contingencias

Alojamiento:

Gastos de alquiler

Importe:.....euros.

Gastos de préstamo hipotecario

Importe:.....euros.

Alojamiento temporal/traslado de enseres

Importe:.....euros.

Instalaciones y/o equipamiento básico:

Gastos de mobiliario básico

Importe:.....euros.

Gastos de electrodomésticos

Importe:.....euros.

Gastos de pequeñas reparaciones o adaptaciones

Importe:.....euros.

Necesidades básicas:

Importe:.....euros.

Asistencia sanitaria/sociosanitaria no cubiertos por el Sistema Público:

Gasto farmacéutico

Importe:.....euros.

Vacunas indispensables

Importe:.....euros.

Desplazamientos

Importe:.....euros.

Alojamiento durante tratamiento

Importe:.....euros.

Prótesis auditivas

Importe:.....euros.

Gafas

Importe:.....euros.

Material ortoprotésico

Importe:.....euros.

Tratamiento dental

Importe:.....euros.

Endeudamiento previo de _____

Importe:.....euros.

Carencia crítica excepcional:

Importe:.....euros.

4. Documentación que se acompaña a la solicitud (marcar con una X):

El Documento Nacional de Identidad o el pasaporte.

En caso de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, de Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y de Suiza, deberán aportar copia del pasaporte o documento de identidad válido en vigor, así como del certificado de registro como persona con residencia comunitaria.

El resto de nacionalidades extranjeras distintas a la Unión Europea deberán aportar copia de la autorización de trabajo o autorización de residencia y trabajo en vigor. En defecto de los mismos, deberá aportarse copia del pasaporte o documento de identidad válido en vigor y del certificado original expedido por la Brigada de Extranjería de la Policía Nacional acreditativa de la residencia legal en territorio español.

En el caso de personas refugiadas, deberán aportar copia del documento en vigor que así lo acredite si tuvieran ya reconocida esta condición o, en caso de solicitud de asilo en trámite, deberán aportar el comprobante de su solicitud sellado, así como, en ambos casos, copia de su pasaporte o documento de identidad válido en vigor.

En caso de estancia autorizada por razones humanitarias, deberán aportar copia de su pasaporte o documento de identidad

válido en vigor y documentación oficial acreditativa de la autorización en vigor.

- En su caso, certificado de persona emigrante extremeña retornada.
- En caso de personas transeúntes, deberá aportarse certificado de la dirección del centro en que resida o esté siendo atendido/a acreditativo de la fecha de ingreso, así como si convive o no con algún familiar, indicando el parentesco.
- Certificado actualizado de empadronamiento colectivo en el que figure la antigüedad de inscripción en el Padrón Municipal de la persona solicitante. No se admitirán aquellos que hayan sido emitidos con una antelación superior al mes a la fecha de presentación de la solicitud.
- Copia/s del/os libro/s de familia, certificación del Registro Civil o documentos equivalentes de su país de procedencia acreditativos del parentesco, traducidos al castellano.
- En caso de emancipación judicial o por concesión de quienes ejerzan la patria potestad, deberá aportarse copia de la resolución judicial, la escritura pública o la inscripción en el Registro Civil de la emancipación.
- En caso de nulidad, separación o divorcio, deberá aportarse copia de la sentencia o de las medias provisionales acordadas y del convenio regulador.

En el caso de una relación no matrimonial previa en la que hubiera habido descendencia, deberá aportarse copia de la resolución judicial o escritura pública reguladora de las relaciones paternofiliales relativas a los hijos/as menores de edad. No será necesaria su aportación cuando por motivos excepcionales se carezca de esta documentación y así se motive en el informe social emitido por los Servicios Sociales.

- Informe de vida laboral de las personas integrantes de la unidad familiar mayores de 16 años.
- Certificado de prestaciones y pensiones de la Seguridad Social de todas las personas integrantes de la unidad familiar.
- Certificado de bienes inmuebles de las personas integrantes de la unidad familiar mayores de 18 años emitido por la Gerencia Territorial del Catastro.
- Certificado del SEPE de prestaciones y subsidios por desempleo.
- En caso de ejercer la actividad profesional en un bien inmueble propiedad de cualquiera de las personas integrantes de la unidad familiar, deberá aportar copia de la declaración censal o del impuesto de Actividades Económicas donde conste que la actividad se desarrolla en dicho inmueble.
- Copia de la declaración sobre el Impuesto de la Renta de las Personas Físicas del último ejercicio disponible de las personas integrantes de la unidad familiar que presenten declaración o estén obligados/as a presentarla, o certificado de imputaciones emitido por la Agencia Tributaria, en caso de no tener obligación de realizarla.

En caso de variación respecto a los datos fiscales del último ejercicio disponible:

- Certificación o copia de los justificantes de retribuciones y/o nóminas y del contrato de trabajo, en caso de trabajadores/as por cuenta ajena.

En caso de trabajadores/as por cuenta propia, se presentará copia de los modelos 130 o 131, según el sistema de pagos trimestrales mediante estimación directa o estimación objetiva, al que se hallaren acogidos/as.

- En caso de nulidad, separación o divorcio, deberá aportarse copia de la sentencia de modificación de las medidas fijadas en una previa resolución judicial.

En el caso de modificación de la pensión alimenticia cuando no hubiera habido vínculo matrimonial, deberá aportarse copia de la sentencia de modificación de las medidas fijadas en la previa resolución judicial o en la escritura pública.

Certificado de incapacidad temporal abonada por entidad colaboradora o Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales donde conste el periodo e importe reconocido.

En caso de incrementos patrimoniales: Documentación notarial o certificación de la entidad bancaria acreditativa de dichos incrementos.

En caso de préstamo hipotecario: copia de la escritura de formalización del préstamo y certificado bancario acreditativo importe mensual a abonar en la anualidad correspondiente y de las mensualidades vencidas pendientes de pago.

En caso de alquiler: Copia del contrato de alquiler vigente y último recibo de abono del mismo y, en su caso, las mensualidades vencidas pendientes de pago.

En caso de alojamiento temporal: Copia del contrato de alquiler vigente y, en su caso, último recibo de abono del mismo o, tratándose de establecimientos hoteleros, factura o presupuesto acreditativo del periodo e importe que supone el alojamiento temporal.

En caso de gastos en instalaciones y/o equipamiento básico: Dos presupuestos o facturas acreditativas del concepto e importe, salvo que por la localidad de residencia fuera imposible al existir un único profesional y así conste en el informe social correspondiente.

En caso de gastos de asistencia sanitaria no cubiertos por el Sistema Sanitario Público: Informe del/de la facultativo/a o técnico/a especialista correspondiente acreditativo de su necesidad, así como factura o presupuesto acreditativo del concepto e importe.

En caso de alojamiento para recibir tratamiento, deberá aportarse factura o presupuesto acreditativo del periodo e importe del alojamiento.

En caso de solicitar la ayuda para gastos destinados a atender una carencia crítica: Documentación fehaciente acreditativa de los gastos o de la necesidad de su realización.

En caso de gastos de endeudamiento previo: Factura/s o recibos acreditativos del mismo, emitidos por la persona física o jurídica, entidad o administración acreedora.

Otra documentación necesaria: _____

Documentación aportada voluntariamente en apoyo de la solicitud:

5. Datos bancarios:

Nombre y apellidos:	NIF:
Banco/Caja:	Sucursal:
IBAN:	N.º cuenta:

Importante: Cumplimente el número de cuenta bancaria con dígitos perfectamente legibles (la persona solicitante debe ser titular de la cuenta).

6. Declaración responsable de la persona solicitante:

Declaro no percibir ninguna otra ayuda, subvención o auxilio incompatible de similar naturaleza a la de la ayuda que solicito.

Declaro que he solicitado/recibido las ayudas, subvenciones y/o prestaciones que detallo a continuación:

Concepto: _____ Fecha solicitud/concesión _____ Importe ____ €.

Concepto: _____ Fecha solicitud/concesión _____ Importe ____ €.

DECLARO, bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.

En Ribera del Fresno, a de de 2023.

Firma del/la solicitante: _____

Excmo. Ayuntamiento de Ribera del Fresno.

OPOSICIÓN DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DE LA UNIDAD FAMILIAR

OPOSICIÓN EXPRESA A EFECTOS DE CONSULTA DE DATOS
AYUDAS EXTRAORDINARIAS DE APOYO SOCIAL PARA CONTINGENCIAS

La presentación de la solicitud conlleva la autorización para la consulta de los ficheros públicos que fueran necesarios para la tramitación de la solicitud.

La oposición expresa comportará la obligación de la persona interesada y, en su caso, del resto de las personas integrantes de la unidad familiar, de aportar a instancia de parte los documentos acreditativos de los requisitos necesarios para causar derecho a la ayuda.

No autorizo recabar la información correspondiente a las consultas que señalo:

- a) No autorizo la consulta SVDI y SVDR (Sistema de Verificación de Datos de identidad y Residencia).
- b) No autorizo la consulta declaración IRPF (declaración de la renta o certificado de imputaciones).
- c) No autorizo la consulta prestaciones y pensiones de la Seguridad Social (INSS).
- d) No autorizo la consulta vida laboral (TGSS).
- e) No autorizo la consulta prestaciones y subsidios de desempleo (SEPE).
- f) No autorizo la consulta certificado de bienes inmuebles (Catastro).

Nombre y apellidos	DNI/NIE	a)	b)	c)	d)	e)	f)	Firma

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos Personales y Garantía de los derechos digitales, y de conformidad con lo dispuesto en 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 esos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, le informamos que:

- a) Es responsable del tratamiento de sus datos personales: Ayuntamiento de Ribera del Fresno, plaza de España, número 1.
- b) La finalidad del tratamiento de sus datos es para la tramitación de las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias para el año 2022.
- c) La legitimación del tratamiento es el ejercicio de poderes públicos (artículo 6.1 e) del RGPD).

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

e) La información será conservada hasta la finalización del expediente y posteriormente durante los plazos legalmente previstos en la normativa y durante el plazo que un juez o tribunal los pueda reclamar. Cumplidos esos plazos el expediente puede ser trasladado al Archivo municipal de acuerdo con la normativa vigente y, en su caso, destruidos con arreglo a lo establecido en la normativa de aplicación.

f) Derechos de las personas interesadas: Acceso, rectificación, cancelación, portabilidad, supresión, limitación del tratamiento y oposición. Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre la existencia de un tratamiento de sus datos, a acceder a sus datos personales, solicitar la rectificación de los datos que sean inexactos o, en su caso, solicitar la supresión, cuando entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos o el/ la interesado/a retire el consentimiento otorgado. En determinados supuestos el interesado podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo los conservaremos de acuerdo con la normativa vigente. En determinados supuestos puede ejercitar su derecho a la portabilidad de los datos, que serán entregados en un formato estructurado, de uso común o lectura mecánica a usted o al nuevo responsable de tratamiento que designe. Tiene derecho a revocar en cualquier momento el consentimiento para cualquiera de los tratamientos para los que lo ha otorgado. Tales derechos se podrán ejercer ante el Ayuntamiento de Ribera del Fresno, sita en plaza de España, número 1. Teléfono 924 536 011. Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos: ayuntamiento@riberadelfresno.es.

ACEPTO la ayuda que pueda ser concedida y todas las obligaciones que de ello se deriven.

En Ribera del Fresno, a de de 2023.

Firma del/la solicitante

Ayuntamiento de Ribera del Fresno
Junta de Extremadura, Consejería de Sanidad y Servicios Sociales

ANEXO III:
MODELO DE INFORME SOCIAL

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL DE ATENCIÓN SOCIAL BÁSICA

Servicio Social de Atención Social Básica número: _____.

Apellidos y nombre del/ de la Trabajador/a Social: _____.

Número colegiado/a: _____. Colegio profesional: _____.

Fecha del informe social: ____ de _____ de 2022.

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

Nombre y apellidos:	DNI/NIE:	Hombre:	Mujer:
Nacionalidad:	Estado civil:		

Domicilio:	Teléfono:
Localidad:	C. P./provincia:

DATOS DE LAS RESTANTES PERSONAS INTEGRANTES DE LA UNIDAD FAMILIAR

Nombre y apellidos	Parentesco	Edad	DNI/NIE

Alguna persona integrante de la unidad familiar con discapacidad igual o superior al 65% o con dependencia:

Sí No

En caso afirmativo, indicar en qué miembro/s concurre esta circunstancia:

Don/Doña _____, DNI/NIE número _____.

Don/Doña _____, DNI/NIE número _____.

Don/Doña _____, DNI/NIE número _____.

1. Situación económica de la unidad familiar:

Nombre y apellidos	Cuantía de los ingresos ⁽¹⁾	Origen de los ingresos ⁽²⁾	Prestaciones/ subsidios ayudas solicitadas ⁽³⁾	Estado de la solicitud ⁽⁴⁾

Total recursos económicos mensuales de la unidad familiar: _____ euros.

(1) Deberá consignarse la suma de los recursos económicos o ingresos computables percibidos o que se prevean percibir.

(2) Deberá indicarse la procedencia de los recursos económicos o ingresos obtenidos: Prestación, subsidio, ayudas, trabajo por cuenta ajena o propia, capital mobiliario, capital inmobiliario, etc.

(3) Deberá indicarse las prestaciones, subsidios, ayudas, etc. solicitados hasta la fecha de elaboración del informe social.

(4) Deberá consignarse si la solicitud está pendiente de resolver, denegada o concedida.

2. Condiciones de la vivienda:

Tipo de vivienda:

Propiedad Alquilada Cedida en uso Familiar

Promoción pública Libre Usufructo Otros

Acredita el pago de alquiler o hipoteca:

 Sí No

Marque la/s casilla/s que proceda/n

Equipamiento de la vivienda:

Condiciones de habitabilidad:

Observaciones sobre el estado/ necesidad de la vivienda:

3. Área sanitaria:

--

4. Área educativa:

--

5. Área laboral:

--

6. Área socio-familiar y red de apoyo:

--

7. Recursos y/o servicios que reciben los miembros de la unidad familiar:

--

8. Situación de emergencia social:

--

9. Descripción de la situación de necesidad excepcional o inusual:

--

10. Necesidad/es a cuya cobertura irá destinada la prestación:

Deberán especificarse las necesidades que pretende cubrir la ayuda, detallando el concepto y la cuantía de ésta, sin perjuicio de que deba cumplimentarse igualmente en el impreso de solicitud.

11. Otros aspectos a considerar:

12. Valoración técnica.

Tras el estudio de la situación de la unidad familiar de don/doña _____, según se desprende de la documentación que obra en este Servicio Social, se emite la siguiente valoración técnica:

- Sí cumple los requisitos para el acceso a la ayuda
 No cumple los requisitos para el acceso a la ayuda.

Marque la casilla que proceda.

13. Motivación y propuesta de intervención, en su caso:

En Ribera del Fresno, a ____ de _____ de 2023.

El/la Trabajador/a Social

Fdo.: _____.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Segura de León
Segura de León (Badajoz)
Anuncio 1098/2023

Aprobación inicial del expediente número 03/2023 de crédito extraordinario y suplemento de crédito con cargo al remanente líquido de tesorería

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 8 de marzo de 2023, acordó la aprobación inicial del expediente número 03/2023 de modificación de créditos mediante crédito extraordinario y suplemento de crédito con cargo al remanente líquido de tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente número 03/2023 de modificación de créditos mediante crédito extraordinario y suplemento de crédito con cargo al remanente líquido de tesorería por acuerdo del Pleno de fecha 8 de marzo de 2023 en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las

Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

Segura de León, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Lorenzo Molina Medina.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Segura de León
Segura de León (Badajoz)
Anuncio 1095/2023

Aprobación inicial del presupuesto general, bases de ejecución y plantilla de personal del ejercicio 2023

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 8 de marzo de 2023, el presupuesto general, bases de ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual 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. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://seguradeleon.sedelectronica.es>].

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

Segura de León, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Lorenzo Molina Medina.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Segura de León
Segura de León (Badajoz)
Anuncio 1090/2023

Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2022

EXPOSICIÓN PÚBLICA DE LA CUENTA GENERAL EJERCICIO 2022

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2022, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Segura de León, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Lorenzo Molina Medina.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**

Ayuntamiento de Valdivia

Valdivia (Badajoz)

Anuncio 5692/2022

Solicitud de cambio de titularidad de "café-bar"

Por don Ángel Santiago Campos, se ha solicitado ante esta Alcaldía cambio de titularidad de actividades comerciales y de servicios de "bar café" ubicada en Paseo de Extremadura, número 44 de esta localidad.

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

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

En Valdivia, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Diego Corraliza Gutiérrez.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**

Ayuntamiento de Valencia del Mombuey

Valencia del Mombuey (Badajoz)

Anuncio 1101/2023

Corrección de error en edicto publicado el 2/12/2022 sobre bases de convocatoria para el acceso mediante concurso de una plaza de personal laboral fijo (Conductor/a Maquinaria), acogida al proceso extraordinario de estabilización de empleo público

CORRECCIÓN DE ERRORES DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA PARA EL ACCESO MEDIANTE CONCURSO DE UNA PLAZA VACANTE DE PERSONAL LABORAL FIJO (CONDUCTOR/A MAQUINARIA), ACOGIDA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO PÚBLICO EN EL AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DEL MOMBUEY

De conformidad con lo señalado en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por medio del presente anuncio se corrigen los errores detectados en el anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 230 de fecha 2 de diciembre de 2022 (https://www.dip-badajoz.es/bop/ventana_anuncio.php?id_anuncio=140368&FechaSolicitada=2022-12-02), relativo a las "Bases de la convocatoria para el acceso mediante concurso de una plaza vacante de personal laboral fijo (Conductor de Maquinaria), acogida al proceso extraordinario de estabilización de empleo público".

- Donde dice:

Tercera.- Requisitos de admisión de aspirantes.

Para ser admitidos/as a la realización del proceso selectivo correspondiente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; los/as aspirantes deberán poseer al día de finalización del plazo

de presentación de solicitudes, gozar de los mismos durante el desarrollo del proceso selectivo, y mantener hasta el momento de la adquisición de la condición de empleada/o pública/o (firma del contrato de trabajo) los siguientes requisitos de participación:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57, acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con las demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de este puesto.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separada/o mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitada/o para el ejercicio de las funciones públicas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 56 del citado Estatuto Básico del Empleado Público. En caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitada/o o en situación equivalente ni haber sido sometida/o a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión de la titulación indicada en la base primera de esta convocatoria.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.

f) Haber abonado la correspondiente tasa en concepto de derechos de examen a que se refiere el apartado 2 de la base quinta de esta convocatoria.

- Debe decir:

Tercera.- Requisitos de admisión de aspirantes.

Para ser admitidos/as a la realización del proceso selectivo correspondiente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; los/as aspirantes deberán poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, gozar de los mismos durante el desarrollo del proceso selectivo, y mantener hasta el momento de la adquisición de la condición de empleada/o pública/o (firma del contrato de trabajo), los siguientes requisitos de participación:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57, acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con las demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de este puesto.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separada/o mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitada/o para el ejercicio de las funciones públicas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 56 del citado Estatuto Básico del Empleado Público. En caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitada/o o en situación equivalente ni haber sido sometida/o a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión de la titulación indicada en la base primera de esta convocatoria.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o

certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.

f) Estar en posesión del permiso de conducir B.

g) Haber abonado la correspondiente tasa en concepto de derechos de examen a que se refiere el apartado 2 de la base quinta de esta convocatoria.

- Donde dice:

Quinta. Solicitudes, plazo de presentación y tasas.

5.1.- Presentación de solicitudes.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los/las aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza que se opte, se dirigirán al Señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valencia del Mombuey dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Conforme a lo previsto en la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, como una de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, se establece que las solicitudes de participación se presentarán exclusivamente de manera telemática a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento, en la dirección de internet (<https://valenciadelmombuey.sedelectronica.es/info.0>).

Esta presentación requiere la identificación de la persona interesada y su firma a través de certificado electrónico, claves concertadas o cualquier otro sistema válido, en los términos previstos en el artículo 26 y siguientes del Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, aprobado por Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo.

Conforme a lo previsto en el artículo 12 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si alguna de las personas solicitantes no dispone de los medios electrónicos necesarios, su identificación o firma electrónica en el procedimiento podrá ser válidamente realizada por personal perteneciente al Ayuntamiento de Valencia del Mombuey, mediante comparecencia personal en la sede administrativa del mismo sito en Plaza de España número 1, del municipio de Valencia del Mombuey (Badajoz).

Las bases íntegras, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en el apartado "tablón de anuncios" de la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia del Mombuey (<https://valenciadelmombuey.sedelectronica.es/info.0>).

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse.

Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento de Valencia del Mombuey, será el responsable del tratamiento de estos datos.

La no cumplimentación de la solicitud de conformidad, será motivo de exclusión en las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, abriéndose el plazo de subsanación establecido en la base sexta, en caso de que no se hubiese cumplimentado correctamente.

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud.

La documentación a cumplimentar y presentar para la admisión en el proceso selectivo, es la siguiente:

1. Las solicitudes (anexo I), requiriendo tomar parte en la prueba de acceso, en las que se hará constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza que se opta, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el registro electrónico general de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o por vía telemática.
2. Liquidación de la tasa por derechos de examen, mediante el documento bancario acreditativo de haber realizado su abono.
3. En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración

Pública distinta del Ayuntamiento de Valencia del Mombuey y los méritos alegados en formación de conformidad con la base octava, apartado 8.5. "acreditación de los méritos".

4. Titulación académica.

La presentación de la solicitud para participar en la convocatoria supone la aceptación expresa y formal de lo establecido en las presentes bases.

- Debe decir:

Quinta. Solicitudes, plazo de presentación y tasas.

5.1.- Presentación de solicitudes.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los/las aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza que se opte, se dirigirán al Señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valencia del Mombuey dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Conforme a lo previsto en la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, como una de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, se establece que las solicitudes de participación se presentarán exclusivamente de manera telemática a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento, en la dirección de internet (<https://valenciadelmombuey.sedelectronica.es/info.0>).

Esta presentación requiere la identificación de la persona interesada y su firma a través de certificado electrónico, claves concertadas o cualquier otro sistema válido, en los términos previstos en el artículo 26 y siguientes del Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, aprobado por Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo.

Conforme a lo previsto en el artículo 12 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si alguna de las personas solicitantes no dispone de los medios electrónicos necesarios, su identificación o firma electrónica en el procedimiento podrá ser válidamente realizada por personal perteneciente al Ayuntamiento de Valencia del Mombuey, mediante comparecencia personal en la sede administrativa del mismo sito en plaza de España, número 1, del municipio de Valencia del Mombuey (Badajoz).

Las bases íntegras, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en el apartado "tablón de anuncios" de la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia del Mombuey (<https://valenciadelmombuey.sedelectronica.es/info.0>).

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse.

Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento de Valencia del Mombuey, será el responsable del tratamiento de estos datos.

La no cumplimentación de la solicitud de conformidad, será motivo de exclusión en las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, abriéndose el plazo de subsanación establecido en la base sexta, en caso de que no se hubiese cumplimentado correctamente.

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud.

La documentación a cumplimentar y presentar para la admisión en el proceso selectivo, es la siguiente:

1. Las solicitudes (anexo I), requiriendo tomar parte en la prueba de acceso, en las que se hará constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza que se opta, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o por vía telemática.
2. Liquidación de la tasa por derechos de examen, mediante el documento bancario acreditativo de haber realizado su abono.

3. En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Valencia del Mombuey y los méritos alegados en formación de conformidad con la Base octava, apartado 8.5. "Acreditación de los méritos".

4. Titulación académica.

5. Permiso de conducir.

La presentación de la solicitud para participar en la convocatoria supone la aceptación expresa y formal de lo establecido en las presentes bases.

- Donde dice:

5.2. Pago de tasas.

De conformidad con lo establecido en la vigente "Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen" (BOP número 178 de fecha 19 de septiembre de 2022); los aspirantes que deseen tomar parte en el proceso selectivo, deberán abonar una tasa por importe de:

- Subgrupo C2: 40,00 €.

El abono de la tasa por derechos de examen, se podrá realizar en las siguientes cuentas, de la que es titular este Ayuntamiento, mediante transferencia bancaria electrónica o de forma presencial (en las entidades bancarias):

- IBAN ES6201826031650200061315 (BBVA).
- IBANES1530010019911910002411 (Caja Almedralejo).
- IBAN ES76 0078 0051 7340 0200 0013 (Banca Pueyo).

En el documento de ingreso, se deberá especificar, nombre, apellidos, DNI del aspirante, y proceso selectivo que corresponde: "Auxiliar de Biblioteca. (grupo C, subgrupo C2)".

- Debe decir:

5.2. Pago de tasas.

De conformidad con lo establecido en la vigente "Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen" (BOP número 178 de fecha 19 de septiembre de 2022); los aspirantes que deseen tomar parte en el proceso selectivo, deberán abonar una tasa por importe de:

- Subgrupo C2: 40,00 €.

El abono de la tasa por derechos de examen, se podrá realizar en las siguientes cuentas, de la que es titular este Ayuntamiento, mediante transferencia bancaria electrónica o de forma presencial (en las entidades bancarias):

- IBAN ES6201826031650200061315 (BBVA).
- IBAN ES1530010019911910002411 (Caja Almedralejo).
- IBAN ES76 0078 0051 7340 0200 0013 (Banca Pueyo).

En el documento de ingreso, se deberá especificar, nombre, apellidos, DNI del aspirante, y proceso selectivo que corresponde: "Conductor/a maquinaria (grupo C, subgrupo C2)".

Lo que se hace público para general conocimiento, en Valencia del Mombuey, a fecha de firma electrónica.

Valencia del Mombuey, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Manuel Naharro Gata.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Villar de Rena
Villar de Rena (Badajoz)
Anuncio 1109/2023

Relación provisional de admitidos y excluidos y composición del Tribunal de la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal de una plaza de Encargado/a de Obras del Ayuntamiento de Villar de Rena

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía de fecha 9 de marzo de 2023, la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Encargado/a de Obras para el Ayuntamiento de Villar de Rena, mediante sistema de concurso, del tenor literal siguiente:

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

Relación de aspirantes admitidos	DNI	Fecha de presentación
Manuel Fernández Ardila	***6153**	01/02/2023 (registro entrada n.º 98)

Relación de aspirantes excluidos	DNI
No hay aspirantes excluidos	

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

Miembros	Identidad
Presidencia	Pedro Carmona Gutiérrez
Suplencia	Julián Bernabé Carmona
Vocalía	Antonia Arango Carranza
Suplencia	Ana María Mejías Calvo de Mora
Vocalía	Cándido Ruiz Garrido
Suplencia	José Pedro Rodríguez Sánchez
Vocalía	María Jesús Castro Gómez
Suplencia	Dámaso Fernández Soto
Secretaría	María Caleyá Serrano
Suplencia	María Fernanda Rubio Cortés

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

Cuarto. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal de Selección en la sede electrónica de este Ayuntamiento en la dirección <https://sede.villarderen.es> y, en su caso, en el tablón de anuncios.

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de 10 días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en la sede electrónica de este Ayuntamiento en la dirección <https://sede.villarderen.es>, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Villar de Rena, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Nereo Manuel Ramírez Durán.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
CONSORCIOS**

**Consortio de Prevención y Extinción de Incendios en la Provincia de Badajoz
Badajoz**

Anuncio 1099/2023

Lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas de la convocatoria de pruebas selectivas para 32 plazas de Conductor/a Bombero/a y fecha de la primera prueba

Por el Sr. Vicepresidente del Consorcio de Prevención y Extinción de Incendios, por delegación del Sr. Presidente, se ha dictado resolución cuyo contenido literal es el siguiente:

"DECRETO: en el Palacio de la Excm. Diputación Provincial de Badajoz, a fecha de la firma electrónica.

Finalizado el plazo de reclamaciones a la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, el día veintisiete de enero de dos mil veintidós para la convocatoria de provisión por turno libre mediante el sistema de concurso-oposición de treinta y dos plazas de Conductor/a Bombero/a, cuyas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia el once de agosto del dos mil veintidós y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado el veintisiete de septiembre del dos mil veintidós.

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

HE RESUELTO:

Primero.- Elevar a definitiva la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, una vez atendidas todas las reclamaciones, incidencias y omisiones, quedando como a continuación se indica:

LISTADO DE PERSONAS ADMITIDAS	
N.º	Apellidos y nombre
1	Abaunza Oyanarte, Oier
2	Abreu, Luis Alberto
3	Abreu Márquez, Antonio
4	Acedo Barriga, David
5	Acedo Borrega, David
6	Acedo Borrega, Javier
7	Acedo Gómez, José Ismael
8	Acedo Parra, Moisés
9	Acosta Gómez, Francisco
10	Agredano Beorlegui, Carlos Javier
11	Aguado Fernández, Eleazar
12	Agudo Regalado, Vanesa
13	Aguilar Aguilar, Encarnación
14	Aguilar Díaz, Miguel Ángel
15	Aguilar Manzano, Jeremías
16	Aguilar Millán, Ángel Abel
17	Aguilar Millán, Juan Carlos
18	Aguilar Roca, Antonio Javier
19	Aguirre Lora, Jesús
20	Alarcón España, Francisco Ezequiel
21	Alcántara Nieto, Juan Francisco
22	Alegre García, Ángel
23	Aleixandre Sanz, Javier
24	Aliseda Otero, Jonathan

LISTADO DE PERSONAS ADMITIDAS	
N.º	Apellidos y nombre
25	Alonso Ardura, Carlos
26	Alonso de la Torre Merchán, Carlos
27	Alonso Estrade, Kilian
28	Alonso González, Marcos
29	Álvarez Castro, Teodoro
30	Álvarez Gamero, Manuel Ángel
31	Álvarez García, Carlos
32	Álvarez Gómez, Andrés
33	Álvarez González, José Manuel
34	Álvarez Jiménez, Iván
35	Álvarez Orozco, Juan Daniel
36	Álvarez Plata, Javier
37	Álvarez Solana, José Antonio
38	Amoedo Vilaboa, Ángel
39	Amor Fraile, Enrique
40	Antón Tejeda, Ángel
41	Aparicio Sánchez, Francisco
42	Aranda Campaña, Juan Francisco
43	Aranda Rodríguez, Francisco José
44	Areste Domínguez, Daniel
45	Arias Lara, Gerardo
46	Arias Lara, Jesús
47	Arias Lara, Marta
48	Arias Moreno, Juan Pedro
49	Arjona Gordo, Víctor Manuel
50	Aroca Pino, Francisco José
51	Arquero Mesas, Cristóbal
52	Arrabal Haro, Alberto
53	Arriaga Arias, Lino
54	Arroyo Bretaña, Pablo
55	Asanov Asanov, Nihat
56	Aunión Galán, Manuel
57	Ausin Cuesta, David
58	Ayuso Ruiz, Juan Pedro
59	Aznarez Gamez, Jesús
60	Baena Domingo, Jorge
61	Baeza Rodríguez, Jonatan
62	Bajo Flores, Sergio
63	Balsera Merino, Juan Francisco
64	Barbero Sánchez, Jesús
65	Barragán Postigo, Carlos
66	Barranco Aguado, Javier
67	Barrios Márquez, Álvaro
68	Barrios Usano, Damián José
69	Barroso Carbajo, Miguel
70	Barroso González, Carlos
71	Barroso Sosa, David

LISTADO DE PERSONAS ADMITIDAS	
N.º	Apellidos y nombre
72	Bastón Otero, Natalia
73	Bautista Moreno, Carlos
74	Belenguer Sevilla, Ernesto Luis
75	Bello Jurado, Álvaro
76	Bellvert Mérida, Jorge
77	Beltrán Agudo, Rafael
78	Benavente Martín, Ismael
79	Benítez Bazan, José
80	Benítez de la Barrera, José María
81	Bermejo Pulido, Juan Carlos
82	Bermúdez Ponce, Mario
83	Bernal Rodríguez, Manuel Antonio
84	Bey Rosales, José Manuel
85	Blanco Fernández, Jesús
86	Blanco Pumarada, Jorge
87	Blanco Rebollo, Daniel
88	Blázquez Alonso, Marcos
89	Blázquez Furtado, José María
90	Blázquez Martín, Carlos Javier
91	Blázquez Ruiz, Julio
92	Bleda Rodríguez-Bobada, Jaume
93	Bleda Sánchez, David
94	Bonilla San Teodoro, José Ignacio
95	Bravo Alegre, Cristofer
96	Bravo García, Daniel
97	Bravo Gonzalo, Héctor
98	Breña Díaz, Julián
99	Buendía Pico, Miguel Ángel
100	Burgueño Pérez, Andrés
101	Cabezas Pérez, Manuel Ángel
102	Cabrera López, Armindo Miguel
103	Cabrera Manzano, Samuel
104	Calado da Cunha Martins, Rita
105	Calatrava Paredes, Carlos
106	Calero Muñoz, Carlos
107	Caletrio Guerrero, Alejandro
108	Callado Moya, Ángel
109	Cámara Blanco, Eduardo
110	Camello Polo, Marcos
111	Campo Fernández, Julia
112	Campos Delgado, José Luis
113	Canalejas Manzanero, Manuel
114	Cano Martínez, Miguel Ángel
115	Cano Rivera, Juan Javier
116	Canto González, Ana
117	Cantos Clemente, Senen
118	Cantos Díaz, Isaac

LISTADO DE PERSONAS ADMITIDAS	
N.º	Apellidos y nombre
119	Cañada Eusebio, Antonio
120	Cañal Gago, Luis
121	Cañibano Hernández, Sergio
122	Cara Ruiz, Francisco Rubén
123	Caravaca Delgado, Josue
124	Carbajo Pacheco, David
125	Cardoso Cantillo, Antonio
126	Caro Rico, Antonio
127	Carpio García, Raúl
128	Carpio Hernández, Daniel
129	Carramiñana Carretero, Alejandro
130	Carrasco Carreras, Adrián
131	Carrasco Corbacho, Roberto
132	Carrasco Oliva, Francisco Antonio
133	Carrasco Oliva, José Miguel
134	Carretero Pizarro, Juan Miguel
135	Carrillo Barranco, Luis
136	Carrillo Blanca, Francisco Javier
137	Casado San Juan, Miguel Ángel
138	Casas Calero, Luis
139	Casimiro Hompanera, Sergio
140	Castañeda Bravo, Juan Antonio
141	Castaño Morón, Alberto
142	Castillo Cebrián, Samuel
143	Castillo Domínguez, Javier
144	Castillo Frigolet, Carlos Gabriel
145	Castillo Ibar, Isaac
146	Castillo Sugrañes, Rafael
147	Castro Jiménez, Rafael
148	Castro Mateos, Abel
149	Castro Mateos, Matías Enrique
150	Ceberino González, Manuel
151	Centella Roldan, Álvaro
152	Cepeda Recuerda, Alberto
153	Cerezo Martínez, Daniel
154	Cerrato López, David
155	Cerro Duque, Javier
156	Cezar, Ciobanu
157	Chaparro Carozo, Francisco Javier
158	Chaves Rollizo, Pedro Alonso
159	Cifuentes Ballesteros, Ángel
160	Clarambo García, Javier
161	Clemente Fernández, Manuel
162	Clemente Suárez, Jesús Israel
163	Cobo Arenas, Javier
164	Collado Bonu, Santiago
165	Conchillo Balbuena, Miguel Ángel

LISTADO DE PERSONAS ADMITIDAS	
N.º	Apellidos y nombre
166	Condon Conchas, Juan Carlos
167	Contador Palacios, Daniel
168	Contreras Sánchez, Fernando
169	Corbacho Bermejo, Ismael
170	Corchuelo Verjano, Pedro
171	Cordobés Amaro, José Antonio
172	Cordón Morcillo, Jesús
173	Cornejo Sánchez, Francisco Luis
174	Correa Bedoya, Alejandro
175	Cortijo Muriel, José M
176	Corts León, Santiago
177	Coto Andura, Fernando
178	Covecino Esperantio, Israel
179	Cruz Bautista, David
180	Cruz López, Félix
181	Cruz Moreno, Josue
182	Cuartero García, Sergio
183	Cuellar Mantas, Rubén
184	Cuellar Zambrano, Raúl
185	Cuervo-Arango González-Blanch, Miguel
186	Cuevas Girón, José Ángel
187	Curtido Rosado, Alberto Carlos
188	De Cáceres Orellana, Víctor
189	De Dios Gallego, Francisco
190	De Gracia Gallego, José Luis
191	De la Cruz Navarrete, Carlos
192	De la Cruz Pascual, Jorge
193	De la Puerta Turrillas, María
194	De la Rosa Murillo, José Carlos
195	De Manuel Tejada, Germán
196	De Mier Conesa, Carlos
197	De Pro Álvarez, Álvaro Luis
198	Del Castillo Martínez, Alberto
199	Del Solar Hermoso, Miguel Ángel
200	Del Valle Ortega, Nerea
201	Del Viejo Gragera, Manuel
202	Delgado Mayoral, Mario
203	Delgado Pozo, Juan De Dios
204	Delgado Sendra, Manuel
205	Delgado Zazo, Ángel
206	Díaz Caballero, Fernando
207	Díaz Carrasco, Víctor
208	Díaz Cortés, Daniel
209	Díaz Delgado, Víctor
210	Díaz Díaz, Javier
211	Díaz Espigares, Alberto
212	Díaz Fernández, Pablo

LISTADO DE PERSONAS ADMITIDAS	
N.º	Apellidos y nombre
213	Díaz García, Diego Roberto
214	Díaz Macías, Cristian
215	Díaz Martínez, Javier
216	Díaz Millán, Iván José
217	Díaz Plata, Juan Álvaro
218	Díaz Ruiz, Domingo
219	Díaz Tejado, Miguel Ángel
220	Díaz Torralbo, Manuel
221	Diestro García, Adrián
222	Diez Carvajal, Héctor Kevin
223	Domínguez Cuenca, Miguel
224	Domínguez García, Alejandro
225	Domínguez Sobrino, Francisco
226	Domínguez Sout, Gonzalo
227	Domínguez Tirado, Alejandro
228	Domínguez Torres, Jesús
229	Doncel Duran, José María
230	Doncel Romero , Daniel
231	Donoso Cuevas, Francisco
232	Dorado Acosta, Daniel
233	Duch Hurtado, José Eulogio
234	Dura Mañas, Jesús
235	Duran Martín, Juan Francisco
236	Duran Mena, Iván
237	Duran Rincón, Adam
238	Encina Cebrián, Jesús
239	Entrala Gallego, Javier
240	Escobar Cantón, Mario
241	Escribano Tapia, Elena
242	Espadas Romero, Esteban
243	Espin Quintana, Norberto
244	Espinosa de Sola, Francisco Javier
245	Espinosa Domínguez, Manuel
246	Esteban Flores, José Manuel
247	Esteve García, Jorge
248	Expósito Penas, Rubén
249	Fabra Edo, Vicent
250	Felices Navarro, Manuel
251	Fenollosa Izquierdo, Daniel
252	Ferarios Ochoa, Daniel
253	Fernández Boza, Rafael
254	Fernández Capilla, Cristóbal
255	Fernández del Viso Martínez, Miguel Ángel
256	Fernández García, José M
257	Fernández Garrido, Fernando
258	Fernández Jiménez, Alejandro
259	Fernández Mateos, Fernando

LISTADO DE PERSONAS ADMITIDAS	
N.º	Apellidos y nombre
260	Fernández Palomino, Antonio
261	Fernández Penas, Rodrigo
262	Fernández Pérez, David
263	Fernández Pérez, José Ignacio
264	Fernández Romera, Francisco
265	Fernández Ruiz, Pedro Alejandro
266	Fernández Toro, Antonio
267	Ferrera de los Santos, Francisco
268	Flores González, Sergio
269	Fraile Mellado, Alberto
270	Frías González, Carlos José
271	Frías Martínez, Alejandro
272	Frías Sánchez, Ana Isabel
273	Fuillrat Blanco, Daniel Tadeo
274	Galán Cristiano, Alejandro
275	Galán González, Antonio
276	Gallardo Sánchez, Francisco Javier
277	Gallardo Sayavera, José Antonio
278	Gallego Arias, Juan Francisco
279	Gallego Flores, Sergio
280	Gallego Guisado, Mario
281	Gallego Megías, Javier
282	Gallegos García, José Manuel
283	Gama Gama, José Manuel
284	Gamero García, Adrián
285	García Alvarado, Fernando
286	García Ardila, Juan Francisco
287	García Arena, Daniel
288	García Caballero, Antonio Jesús
289	García Calvo, Pablo
290	García Cantizano, Diego Francisco
291	García Chacón, Juan Antonio
292	García Cruz, Álvaro
293	García Custodio, Felipe
294	García de León Pérez, Iván
295	García Diego, Juan
296	García Flores, José Luis
297	García Galera, Alejandro
298	García Gómez, David
299	García Ibáñez, Alex
300	García Jiménez, Antonio
301	García Marín, Jairo Jesús
302	García Maroto, Adrián
303	García Martín, David
304	García Mesa, Nelson
305	García Núñez, Javier
306	García Palomo, Roberto

LISTADO DE PERSONAS ADMITIDAS	
N.º	Apellidos y nombre
307	García Ramírez, Pablo
308	García Rodríguez, Pablo
309	García Rodríguez, Sergio
310	García San José, Víctor
311	García Sánchez, Alberto
312	García Segador, Mario
313	García Torrijos, Tomas
314	Garrido Parra, Javier
315	Garvayo Martín, Miguel Ángel
316	Garzón Aranda, Rafael
317	Gil García, José Roberto
318	Giral de las Heras, Adrián
319	Giralda Alonso, Felipe Manuel
320	Giráldez Otero, José
321	Girón Remacho, Cristian
322	Girón Sánchez, Manuel María
323	Gistau Gómez, Francisco
324	Gómez-Valadés Horrillo, Antonio
325	Gómez Báez, Juan Isidro
326	Gómez Belmon, Moisés
327	Gómez Calvo, Samuel
328	Gómez Coll, Loida
329	Gómez Fuentes, José Miguel
330	Gómez García, Iñigo
331	Gómez Herrera, Francisco Javier
332	Gómez Manzano, José Antonio
333	Gómez Marín, Eduardo
334	Gómez Moreno, Juan Jesús
335	Gómez Pérez, José Alejandro
336	Gómez Sánchez, Iván
337	Gómez Valadés Horrillo, Juan Miguel
338	González Amaro, Pablo
339	González Berron, Juan Pablo
340	González Bravo, David
341	González Cárdenas, Juan Pablo
342	González Cárdenas, Miguel Ángel
343	González Carretero, Pedro José
344	González del Barco, José Antonio
345	González Domínguez, Félix Alvar
346	González Galván, Raúl
347	González García, Sergio
348	González Gutiérrez, Rafael
349	González López, Julio
350	González Lora, David Rogelio
351	González Mateo, Luis Javier
352	González Mesas, Carlos
353	González Nogales, Ismael

LISTADO DE PERSONAS ADMITIDAS	
N.º	Apellidos y nombre
354	González Rivas, Rodrigo
355	González Rojas Aparicio, Carlos
356	González Soltero, Manuel
357	González Terraza, Javier Alejandro
358	González Villatoro, Daniel
359	González Zazo, José Luis
360	Gordillo García, Francisco Damián
361	Gordillo Hernández, Alfonso
362	Gordillo López, Miriam
363	Gordillo Núñez, Dionisio
364	Gordo Parejo, Sergio
365	Gracia Luque, Antonio Manuel
366	Granados Córdoba, José Gregorio
367	Guerra García-Mora, José Vicente
368	Guerras de Diego, Mario
369	Guerrero González, Fernando
370	Guerrero Guerra, Alberto
371	Guerrero Martín, Gabriel
372	Guillen Barroso, Sergio
373	Guillena García, José Antonio
374	Guindo Pino, Ismael
375	Guisado Alberto, Javier
376	Gutiérrez Jódar, Emilio
377	Gutiérrez Mateos, Carlos
378	Guzmán Domínguez, Mario
379	Haro Romero, Gabriel
380	Haserfaty de Buyser, Elías
381	Henao Soto, Víctor Eduardo
382	Henares Burgos, Alejandro
383	Heras Fajardo, José Lorenzo
384	Heras Romero, Alejandro
385	Heras Sánchez, Juan Francisco
386	Hernández Arenas, Raúl
387	Hernández Cejas, Daniel
388	Hernández del Amo, Alejandro Enrique
389	Hernández Galán, Alejandro
390	Hernández González, José Antonio
391	Hernández Merino, Enrique
392	Hernández Valencia, Mario
393	Herrador Cañete, Miguel Ángel
394	Herrador Paredes, Alberto
395	Herrera Fleitas, Santiago Donoso
396	Hidalgo Heras, Carlos
397	Holgado Ávila, Javier
398	Holgado Sánchez, Jorge
399	Hormigo Cardoso, Juan Antonio
400	Huertas Murcia, José Joaquín

LISTADO DE PERSONAS ADMITIDAS	
N.º	Apellidos y nombre
401	Hurtado Barbero, Javier
402	Hurtado Guisado, César
403	Ibar Villa, Jonathan
404	Iglesias Sequedo, Carlos Alberto
405	Infantes Gómez, Raúl
406	Iniesta García, Israel
407	Izquierdo Crisóstomo, Fernando
408	Jiménez Cordero, Abel
409	Jiménez Goas, Marta
410	Jiménez Jiménez, Juan Manuel
411	Jiménez León, Ángel
412	Jiménez Lora, Daniel
413	Jiménez Martínez, Jesús David
414	Jiménez Molinero, José Luis
415	Jiménez Pardo, Carlos
416	Jiménez Portillo, María
417	Jiménez Raso, Daniel
418	Jiménez Ríos, Rodrigo José
419	Jiménez Romero, Miguel
420	Jiménez Sánchez, Roberto Carlos
421	Jiménez Solís, Jaime
422	Juárez Sánchez, Daniel
423	Juraco Frías, Marcel
424	Ladrón de Guevara Hidalgo, Javier
425	Lagos Lapeira, Domingo
426	Ladeira Pérez, Manuel
427	Lara Chicano, Manuel Francisco
428	Laso Pérez, Victoriano
429	Lendinez Viladoms, Juan Carlos
430	Leo Barahona, Manuel Florentino
431	León Dorado, Francisco José
432	Liañez Chico, José Luis
433	Lobato Picón, Javier
434	López Aguilera, Ángeles
435	López Bailon, Jesús
436	López Barajas López, Daniel
437	López Carmona, Juan José
438	López Díaz, Antonio
439	López Díaz, Celso Luis
440	López Fernández, José Luis
441	López Méndez, Raúl Alberto
442	López Moreno, David
443	López Osorio, Álvaro
444	López Parra, José Manuel
445	López Parrilla, Nicolás
446	López Peco, José Javier
447	López Portero, Esteban

LISTADO DE PERSONAS ADMITIDAS	
N.º	Apellidos y nombre
448	López Yáñez, Enrique
449	López-Ibarra Camacho, Isaac
450	Lorenzo Gutiérrez, Ángel
451	Loscos Alcaraz, Jorge
452	Lozano Dorado, Adrián
453	Lozano González, Richard
454	Lucas Lucas, Víctor
455	Luján Díaz, Miguel Ángel
456	Luna Doblado, Javier
457	Luque Corpas, María Sandra
458	Luque Ruz, Sergio
459	Luzzy Antequera, Joan
460	Machio Reyes, Jon
461	Macías Carretero, Carlos
462	Macías Castro, Ángel
463	Macías García, Teofilo
464	Madrigal Álvarez, Eduardo
465	Maestre Silgado, Juan María
466	Magay Embarek, Ahmed Baba
467	Magro Vicho, Miguel Ángel
468	Malato Canchales, Víctor
469	Mandado Castelany, Christian
470	Marciel Morenilla, Rubén
471	Marcos Mansilla, Vicente
472	Margallo Iglesias, Diego
473	Mari Calatayud, Josép
474	Marijuan Sánchez, Germán
475	Marín Sánchez, David Daniel
476	Mármol Pérez, Pablo José
477	Márquez Aliseda, Rubén
478	Márquez Luján, Francisco
479	Márquez Rastrojo, Crisanto
480	Márquez Sánchez, Manuel
481	Martín Camacho Sánchez Moreno, Juan Miguel
482	Martín Cano, José
483	Martín Expósito, Jesús
484	Martín Jiménez, Ricardo
485	Martín Martín, Pablo
486	Martín Moreno , Natalia
487	Martín Moreno, Ariadna
488	Martín Paton, Nacho
489	Martín Peña, José Antonio
490	Martín Prieto, Nelson
491	Martín Rodríguez, Jorge
492	Martínez Cabello, David
493	Martínez Cabello, Juan Carlos
494	Martínez Canchado, José Bernardo

LISTADO DE PERSONAS ADMITIDAS	
N.º	Apellidos y nombre
495	Martínez Castejón, Daniel
496	Martínez Contreras, David
497	Martínez del Olmo, Juan Carlos
498	Martínez Espejo, Emilio
499	Martínez García, Álvaro
500	Martínez Guerrero, Tomas
501	Martínez Hernández, Alisandre
502	Martínez Herranz, Carlos
503	Martínez Hinchado, Roberto
504	Martínez Lanzas, Juan Ramón
505	Martínez Macia, Antonio
506	Martínez Martín, Adán
507	Martínez Matas, Sergio
508	Martínez Mejías, Eduardo
509	Martínez Molina, Guillermo
510	Martínez Moran, David
511	Martínez Perogil, Jorge
512	Martínez Ramos, Héctor
513	Martínez Sánchez, Carlos
514	Martínez Villafaña, Cristian Iván
515	Mas Molto, Santiago
516	Mascarell Juste, Joan Baptista
517	Massa Jiménez, Sergio
518	Matas Hidalgo, Antonio Manuel
519	Mateo Carrasco, Ana Beatriz
520	Mateo Gamero, Daniel
521	Mateos Morales, José Ignacio
522	Mayor García, Jesús
523	Medina Ferreira, Patricia Sonia
524	Medina Salado, Ana Amalia
525	Medina Sánchez, Azahara
526	Megias Calvo, Pablo
527	Melguizo Quesada, Salvador
528	Mena Martín, Ignacio
529	Méndez Gómez, Sergio
530	Méndez Martínez, Juan Carlos
531	Méndez Naharro, Rocío
532	Méndez Ollero, Miguel Ángel
533	Mendoza Bravo, María Remedios
534	Meneses Cadenas, Francisco Javier
535	Mérida García, Bruno
536	Merino Moncayo, Juan José
537	Mesa Ceberino, Luis
538	Mesa Montoya, Araceli
539	Millan Labrador, Juan Manuel
540	Miquel Beltran, Francesc
541	Miranda Hernández, Carlos Adrián

LISTADO DE PERSONAS ADMITIDAS	
N.º	Apellidos y nombre
542	Mojarro Rodenas, Miguel
543	Molero Jurado, Alberto
544	Molias Murciano, Mario
545	Molina Fernández, Rubén Francisco
546	Molinero Molinero, Aimar
547	Moneo Rodríguez, Miguel
548	Montero Pacheco, Sergio
549	Montes Medina, Francisco
550	Montes Sánchez, Moisés
551	Montesinos Lebrón, Domingo Javier
552	Mora Carrero, Jaime
553	Morales Aguilar, Sergio
554	Morales Ballester, Miguel
555	Morales Gálvez, Ignacio
556	Morales Noya, Francisco Manuel
557	Moran Sánchez, Pablo
558	Morcuende Ventura, David
559	Moreno Fernández, Jacobo Daniel
560	Moreno García, Sergio
561	Moreno Hernández, Álvaro
562	Moreno Lozano, Gonzalo
563	Moreno Martín, Ernesto
564	Moreno Martín, Pedro Miguel
565	Moreno Muñoz, Juan
566	Moreno Prieto, Jaime Jesús
567	Moreno Ramos, Francisco
568	Moro de Aymerich, Luis
569	Mostazo Guerra, Carlos
570	Mota Arévalo, Antonio
571	Munoz Romanc, David
572	Muñoz Aranda, Javier Ángel
573	Muñoz Garces, Carmen Victoria
574	Muñoz Portillo, Álvaro
575	Muñoz Ruiz, Daniel
576	Muñoz Suárez, Jesús
577	Muñoz Verdugo, Sergio
578	Murillo Tena, Manuel
579	Murillo Vicente, Luis Eduardo
580	Narros Peño, Samuel
581	Narvaez Muñoz, Daniel Ignacio
582	Navarrete Correa, Alicia
583	Navarro Gallego, Luis
584	Navas Ignacio, Rubén
585	Navas Nieves, Rubén
586	Navas Romero, Fernando
587	Navia Izquierdo, Juan Manuel
588	Negro de la Cruz, Javier

LISTADO DE PERSONAS ADMITIDAS	
N.º	Apellidos y nombre
589	Nieto Suárez, Alberto
590	Núñez Corrochano, Ángel
591	Núñez Iglesias, Víctor
592	Núñez Sánchez, Jorge
593	Nuño Ruiz, Antonio Manuel
594	Odria García, Juan Cruz
595	Oliva Fernández, Jorge
596	Olivares Gómez, Alberto
597	Olivenza Casado, José María
598	Ordóñez Caño, Eduardo
599	Orellana González, Javier
600	Orozco Martín, Francisco de Borja
601	Ortega Insua, Pablo
602	Ortega López, Fernando
603	Ortega Moirón, Moisés
604	Ortega Rodríguez, Lázaro
605	Ortega Villalba, Cristian
606	Ortigosa Atencia, Rafael
607	Ortiz Antón, Adrián
608	Ortiz Gamiz, Víctor Manuel
609	Ortiz Lobo, Pedro
610	Ortiz Rodríguez, Juan Diego
611	Ortiz Rodríguez, Luis Miguel
612	Osorio Estrella, José
613	Ouchen Madani, Mohamed
614	Pacheco Erce, José Manuel
615	Pacheco Ramírez, Cristóbal Jesús
616	Padial Fernández, Daniel
617	Padilla García, Carmen María
618	Padilla Pachón, José María
619	Páez Grund, José
620	Palomino Rubio, Juan
621	Palomino-Rendón Moreno, Sergio
622	Parejo Mora, Sergio
623	Pastor González, Adrián
624	Pavón Guillen, Víctor Manuel
625	Payan del Rey, Álvaro
626	Paz Moreno, Juan
627	Pecero Navarro, Francisco Javier
628	Pecero Navarro, Miguel Ángel
629	Peco Cupido, Óscar
630	Peinado Cepedello, José Manuel
631	Peinado Cordero, Moisés
632	Pellicer Martínez, Daniel
633	Peña Corral, Andrés
634	Peña Majé, Óscar Jonathan
635	Peral Gómez, Israel

LISTADO DE PERSONAS ADMITIDAS	
N.º	Apellidos y nombre
636	Peral Martín, Laura
637	Pereira Pina, Pablo José
638	Perejón Pérez, Javier
639	Perera Duran, Enrique
640	Pérez Abenza, Juan Ramón
641	Pérez Álvarez, Pedro Miguel
642	Pérez Casas, Alberto
643	Pérez Flores, Luis
644	Pérez Fosa, Ana María
645	Pérez García, Juan Alberto
646	Pérez García, Pablo
647	Pérez García, Víctor Manuel
648	Pérez Jiménez, Daniel
649	Pérez Jiménez, Jorge
650	Pérez López, Guillermo
651	Pérez Montoya, Pedro Manuel
652	Pérez Pardo, Antonio Manuel
653	Pérez Rodríguez, Francisco Javier
654	Pérez Rueda, Jaime
655	Pérez Sánchez, José Ignacio
656	Pérez Sierra, Adrián
657	Pérez Torres, Fátima
658	Pérez Velasco, Rafael Manuel
659	Perianes Sánchez, Héctor
660	Periañez Carrasco, Carlos
661	Perona Heredia, Álvaro
662	Picardo Arroyo, Jacinto Manuel
663	Picazo Lozano, Ismael
664	Pimienta Cid, Juan Manuel
665	Piriz Gutiérrez, José Alberto
666	Polo Ancha, Antonio
667	Polo Borreguero, Julián
668	Portillo Luna, Antonio
669	Portillo Trenado, Miguel Ángel
670	Portrat Echevarria, Jean Louis
671	Pozo Ruiz, Cristian
672	Prieto García, Basilio
673	Prieto Márquez, José Antonio
674	Púa Cabello, Cesar
675	Puertas Fernández, Ángel
676	Puerto Belenes, Miguel
677	Pulido Bustillo, Adrián
678	Puyol Cáceres, Francisco Javier
679	Quevedo Roncero, Rubén
680	Quiles Menchero, Carlos Alberto
681	Quintana Cabezas, José Bernardo
682	Rabadan Illescas, Óscar

LISTADO DE PERSONAS ADMITIDAS	
N.º	Apellidos y nombre
683	Racionero Mazoteras, Alberto
684	Raigal Fernández, Mario
685	Ramírez Fernández, José Luis
686	Ramiro Aparicio, Jorge Juan
687	Ramos Durán, Alberto
688	Ramos Duran, José Manuel
689	Ramos Gamiz, Miguel Ángel
690	Ramos Pizarro, Rafael
691	Raya Vázquez, Raúl
692	Rebollo Cano, Juan Carlos
693	Reboloso Hurtado, Antonio María
694	Recio Sánchez, David
695	Redondo de Toro, Adrián
696	Redondo Galindo, Raúl
697	Regidor Pérez, Fidel
698	Regueira Flores, Sergio
699	Reifs Pozo, Jorge
700	Reinaldo Pérez, Rafael
701	Relinque Núñez, Ángel David
702	Rendon Díaz, Manuel
703	Requena Espejo, Antonio David
704	Retamosa Jiménez, Darío
705	Reyes Pereda, Adrián
706	Ricis Rodríguez, Raúl
707	Rico Ramírez, Luis
708	Rina Carpintero, Rubén
709	Risco Delgado, Iván
710	Rivera Montilla, Antonio Manuel
711	Roa Vadillo, Ángel Luis
712	Robledo Gil, Miguel
713	Robles López, Jesús
714	Roca Valbuena, José Manuel
715	Rodríguez Álvarez, Rubén Darío
716	Rodríguez Donato, Iván
717	Rodríguez Fernández, Ignacio
718	Rodríguez Fuentes, Moisés
719	Rodríguez Gala, Juan
720	Rodríguez Guisado, Adrián
721	Rodríguez Madero, Montserrat
722	Rodríguez Maldonado, Nicolás
723	Rodríguez Marco, Jaime
724	Rodríguez Martín, Francisco Javier
725	Rodríguez Ortega, Raúl
726	Rodríguez Pinilla, Alonso
727	Rodríguez Richter, Marcos
728	Rodríguez Rodríguez, Yeray
729	Rojas Torres, Ana

LISTADO DE PERSONAS ADMITIDAS	
N.º	Apellidos y nombre
730	Rojo Villa, Francisco José
731	Roldan Arrebola, Juan Manuel
732	Román Luque, Jorge
733	Román Zarza, Carlos
734	Romero Álvarez, Modesto
735	Romero Barbero, Javier
736	Romero Carmona, Alberto
737	Romero Casco, Alfonso
738	Romero Castiñeiras, Fernando
739	Romero Díaz, Javier
740	Romero González, Javier
741	Romero Moreno, Christian
742	Roncero Acedo, José Luis
743	Rosa García, Carlos
744	Ruano Lara, Gonzalo
745	Ruano Román, José Alejandro
746	Rubio Caracol, José Francisco
747	Rubio Martín, Víctor
748	Rubio Ranera, Germán
749	Rueda Valderrama, Víctor
750	Ruiz Aguilera, Javier
751	Ruiz Ávila, Ana Isabel
752	Ruiz Cebrián, Antonio
753	Ruiz Cruz, David
754	Ruiz de Maio, Federico Ezequiel
755	Ruiz García, Alejandro
756	Ruiz Martínez, Jorge
757	Ruiz Peinado, Pablo
758	Ruiz Pérez, José David
759	Ruiz Romero, Manuel Alejandro
760	Saavedra Domínguez, Pablo
761	Saavedra Mancebo, Fernando
762	Saco Boceta, Rafael
763	Sáez Vazquiánez, Asier
764	Salas Álvarez, Juan Manuel
765	Salazar Pachón, David
766	Salguero Romero, Ismael
767	Salido López, Antonio Luis
768	Salou Cisse, Kalilou
769	San Juan San Sebastián, Iñigo
770	Sánchez Angulo, David
771	Sánchez Blanco, Juan Pedro
772	Sánchez Blasco, Óscar
773	Sánchez Ceberino, José Manuel
774	Sánchez Galindo, Diego
775	Sánchez Gallardo, Elena
776	Sánchez Gallego, Carlos

LISTADO DE PERSONAS ADMITIDAS	
N.º	Apellidos y nombre
777	Sánchez Gómez, David
778	Sánchez González, Pedro José
779	Sánchez González, Raúl
780	Sánchez Martín, Jesús
781	Sánchez Mendo, Martín
782	Sánchez Moralejo, Marcos
783	Sánchez Moreno, Juan Alberto
784	Sánchez Muñoz, María
785	Sánchez Naranjo, Eulogio
786	Sánchez Olmos, Marta
787	Sánchez Parra, Antonio
788	Sánchez Romero, Sergio
789	Sánchez Saldaño, José María
790	Sánchez Serrano, Miguel
791	Sánchez Vázquez, Francisco Javier
792	Sanchis Lloret, Rafael
793	Sandino Cotano, Manuel
794	Sanguino Poveda, Isaac Manuel
795	Santaella del Barrio, Alexis
796	Santos Cabello, Álvaro
797	Santos Pérez, Alejandro
798	Sanz Bueno, Pedro Martín
799	Sanz Sánchez, Raúl
800	Sarmiento Retuerta, Alberto
801	Seco Martín, Julián
802	Segador Garrido, Ignacio
803	Seijas Fernández, Joaquín
804	Serrano Álvarez, Francisco
805	Serrano Ariza, Saúl
806	Serrano Egido, David
807	Serrano Rubio, Francisco José
808	Serván Cortés, Tomás Samuel
809	Serván Martínez, Martín
810	Sigüenza Hidalgo, Jesús
811	Silvero Béjar, Juan Francisco
812	Solano Caracuel, David
813	Soltero Guerrero, Miguel Ángel
814	Soria Naranjo, Juan Miguel
815	Soria Prieto, Andrea
816	Sosa Valbuena, Andrés
817	Suárez Prado, Daniel
818	Tardío Candelario, Alberto
819	Taylor González, Marco James
820	Tendero Martínez, Germán
821	Terol Rogel, José Ramon
822	Terradillos Cáceres, David
823	Tijeras Abril, Martín

LISTADO DE PERSONAS ADMITIDAS	
N.º	Apellidos y nombre
824	Tirado Gutiérrez, Marcos
825	Titos Blanca, Juan
826	Toboso Mendieta, Víctor
827	Tornero Magdalena, José Luis
828	Torres Fernández, Manuel
829	Torres Ortiz, Hugo Alejandro
830	Trabulsi Brotons, Luai
831	Trelle Romero, Sebastián
832	Trigo González, Javier
833	Urrea Medina, Emilio Ángel
834	Vaca García, Daniel
835	Vaca Rodríguez, Manuel
836	Valadez Jiménez, Salvador Miguel
837	Valencia Blanco, Álvaro
838	Valera Mateo, Francisco Javier
839	Valerio Rodríguez, Danny Rafael
840	Valle Ríos, Luis
841	Vallejo Conejo, Antonio
842	Valverde Recio, Fermín
843	Vargas Gordillo, Ángel David
844	Vargas Gordillo, Israel
845	Varo Posadas, Alejandro
846	Varón Barranco, Miguel
847	Vázquez Guisado, Francisco David
848	Vázquez Méndez, Cristóbal
849	Vázquez Montero, Álvaro Andrés
850	Vázquez Montero, José David
851	Velasco Lobo, Miguel Ángel
852	Ventura Salamanca, José Antonio
853	Vera Corvillo, Javier
854	Vera Vera, Francisco Javier
855	Vicario Alonso, Víctor
856	Vicente Barroso, Guillermo
857	Vilches Romero, Pablo
858	Villalba Martínez, José
859	Villena López, Sergio
860	Vinagre Cuevas, Aitor
861	Viñas Fernández, Teresa
862	Wong Moreno, Iván
863	Yague Rosch, Álvaro
864	Yahya Goma, Jason Aly
865	Zabalo Abalos, Miguel
866	Zahinos Pérez, Miguel Ángel
867	Zambrana Gavilan, Juan José
868	Zambrano Fernández, José Manuel
869	Zamudio Mejías, José Manuel

LISTADO DE PERSONAS EXCLUIDAS		
N.º	Apellidos y nombre	Motivo de exclusión
1	Adeva de la Casa, Ricardo	(2)
2	Amador Cano, Carlos	(1)
3	Asensio Hernández, Fernando	(7)
4	Berrocoso Velasco, Azucena	(1)
5	Borrego García, Alberto	(1)
6	Careaga Uriarte, Jorge Eduardo	(1)
7	Castilla Álvarez, Guillermo	(1)
8	De la Fuente Bragado, Gustavo	(2)
9	Díaz Mateos, Laura	(1)
10	Domínguez Abalos, Emmanuel	(1) y (2)
11	Escandón Arenas, Álvaro	(1)
12	Gálvez Muñoz, Antonio Manuel	(1)
13	García Arias, Diego José	(1)
14	Gil Constantino, Miguel Ángel	(1)
15	Graziano Salgado, Diego Pablo	(1) y (5)
16	Illana Delgado, Salvador	(1)
17	Izquierdo Bajo, Borja	(1)
18	Ledesma Cirilo, Adrián	(1) y (8)
19	León López, José Manuel	(1)
20	Lobón Márquez, Domingo	(1) y (2)
21	Lodeiro Fernández de la Cueva, Alejandro	(2)
22	López Fernández, Cristóbal	(5)
23	López Villalobos, Raúl	(1)
24	Mahedero Vázquez, Ángel Luis	(1)
25	Martín Gamero, Saúl	(1) y (8)
26	Mille Rodríguez, José Antonio	(2)
27	Molina Moreno, Lucía	(4)
28	Molinos Zanetty, Jaime	(1) y (2)
29	Mondejar Sierra, Víctor	(1)
30	Montes Pérez, Alejandro	(2)
31	Muro Diez, Mikhael	(1)
32	Olazabal Goicoechea, Beñat	(1)
33	Olivares Oliver, Juan	(1)
34	Ortega Virella, Álvaro	(1)
35	Peinado Garriga, Antonio	(8)
36	Polo Villa, José Antonio	(10)
37	Pulido Garrido, Luis Enrique	(4)
38	Rodríguez Cala, Rubén	(3)
39	Román Rodríguez, Eduardo	(2)
40	Ruiz Álvarez, Alberto	(2)
41	Saiz Martín, Marcos	(1)
42	Sanglas García, Jaime Antonio	(8)
43	Sepúlveda Téllez, Raúl	(1)
44	Serrano Martín, Aitor	(5)
45	Solano Soler, Nicasio	(9)
46	Torrecillas Ruiz, Víctor Manuel	(1)
47	Vico Hurtado, Diego	(1)

LISTADO DE PERSONAS EXCLUIDAS		
N.º	Apellidos y nombre	Motivo de exclusión
48	Zamora Hinojosa, Agustín	(4)
(1) No aporta vida laboral (2) No aporta justificante de tasas (3) No aporta vida laboral actualizada dentro del plazo de presentación de solicitudes (4) No presenta justificante de bonificación/exención de tasas (5) Importe de tasas incorrecto (6) No acredita familia numerosa (7) No justifica desempleo (8) No presenta modelo oficial de solicitud (9) Solicitud fuera de plazo (10) No cumple base tercera apartado e)		

El presente listado contiene datos de carácter personal, se ajusta a la legislación actual en materia de protección de datos y su única finalidad es la de dar publicidad a la presente fase del procedimiento de selección, y de notificación, en su caso, a quienes participan.

Segundo.- Hacer pública la composición del Tribunal de Selección que ha de resolver dicha convocatoria, que estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente/a:

Titular: Pedro Cancho Gil.
 Suplente: Carmelo Real Apolo.

Vocales:

Titular: Gervasio Benito Román.
 Suplente: Emilio Mariscal Araujo.

Titular: Dolores Delgado Rodríguez.
 Suplente: Arcadio Vinagre Mata.

Titular: María Fernanda Mata Tejada.
 Suplente: María Belén Hernández Núñez.

Secretario/a:

Titular: Inmaculada Cordón Rosado.
 Suplente: Josefa Lobato Sayavera.

Tercero.- Hacer público que la realización de la primera prueba, física, ejercicio 1, circuito, tendrá lugar en la Instalación Ferial de Mérida, IFEME, sita en calle Manuel Núñez, de la ciudad de Mérida, de acuerdo al siguiente calendario y horario:

Día	Hora	N.º opositor	Apellidos y nombre opositor
25 abril 2023	8:45	833 - 73	Desde Urrea Medina, Emilio Ángel a Bautista Moreno, Carlos
25 abril 2023	12:00	74 - 187	Desde Belenguer Sevilla, Ernesto Luis a Curtido Rosado, Alberto Carlos
26 abril 2023	8:45	188 - 294	Desde De Cáceres Orellana, Víctor a García de León Pérez, Iván
26 abril 2023	12:00	295 - 402	Desde García Diego, Juan a Hurtado Guisado, César
27 abril 2023	8:45	403 - 511	Desde Ibar Villa, Jonathan a Martínez Peregil, Jorge
27 abril 2023	12:00	512- 622	Desde Martínez Ramos, Héctor a Parejo Mora, Sergio

Día	Hora	N.º opositor	Apellidos y nombre opositor
28 abril 2023	8:45	623 - 731	Desde Pastor González, Adrián a Roldán Arrebola, Juan Manuel
28 abril 2023	12:00	732 - 832	Desde Román Luque, Jorge a Trigo González, Javier

Cuarto.- Como previsión inicial para los opositores, se hace público que la realización de la primera prueba, física, ejercicio 2, test de Cooper, tendrá lugar en la pista de atletismo del Complejo Deportivo Diocles, calle Luis Buñuel, de la ciudad de Mérida, los días 2, 3 y 4 de mayo, de acuerdo al calendario y horario que hará público el Tribunal en su momento.

Quinto.- Como previsión inicial para los opositores, se hace público que la realización de la primera prueba, física, ejercicio 3, natación 100 metros, estilo libre, tendrá lugar en la piscina climatizada del Complejo Polideportivo Argentina, situada en la avenida de los Estudiantes, s/n, de la ciudad de Mérida, los días 8 y 9 de mayo, de acuerdo al calendario y horario que hará público el Tribunal en su momento.

Sexto.- En el desarrollo de las subpruebas se podrá realizar el pertinente control antidoping si así lo decide el Tribunal. Los opositores deberán ir provistos en todo momento del Documento Nacional de Identidad.

Séptimo.- De lo ordenado en la presente resolución queda encargado el Servicio de Administración de Recursos Humanos, que hará público el contenido de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz."

El Sr. Presidente, por delegación, el Vicepresidente del Consorcio de Prevención y Extinción de Incendios (CPEI.) Firmado electrónicamente. Secretaria CPEI. Firmado electrónicamente.

Se procede a su publicación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Badajoz, a fecha de la firma digital.- La Secretaria CPEI, Margarita Suárez Villalba.

**ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO
MINISTERIOS**

Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico
Confederación Hidrográfica del Guadiana
Comisaría de Aguas
Badajoz

Anuncio 632/2023

Solicitud de concesión de aguas superficiales en el término municipal de Badajoz

CONCESIÓN DE AGUAS SUPERFICIALES

Se ha presentado en este organismo la siguiente petición de concesión de aguas superficiales: N.º de referencia conc. 10/23.

COMPETENCIA DE PROYECTOS

Peticionario: Don Francisco Jesús Espada Torrado.
Destino del aprovechamiento: Riego de 68-41-82 Ha.
Caudal máximo instantáneo solicitado: 17 L/S.
Cauce: Río Guadiana por el canal de Lobón.
Término municipal donde radican las obras: Badajoz (Badajoz).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 105 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por Real Decreto 849/1986 de 11 de abril, se abre un plazo de un mes a contar desde la publicación de esta nota en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante este plazo, el peticionario presentará su petición, por cuadruplicado, admitiéndose también otras peticiones que

tengan el mismo objeto o sean incompatibles con aquella, en las condiciones y con la documentación prevista con carácter general y para los supuestos que se establecen en el artículo 106 del citado Reglamento. La presentación, mediante instancia, se hará ante esta Confederación Hidrográfica del Guadiana, O.A., Avda. Sinforiano Madroñero, 12 de Badajoz, o ante cualquier registro administrativo (de conformidad con el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Se denegará la tramitación posterior de toda petición presentada que suponga una utilización de caudal superior al doble del que figure en la petición inicial sin perjuicio de que el peticionario que pretenda solicitar un caudal superior al límite fijado pueda acogerse a la tramitación indicada en el apartado 3 del artículo 105 antes citado.

El desprecintado de los documentos técnicos, a que se refiere el Artículo 107 del mismo Reglamento, se realizará a las trece horas del séptimo día hábil tras la conclusión del plazo de presentación de peticiones. Se levantará acta del resultado, que deberán firmar los interesados presentes.

Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Comisario de Aguas, Ángel Nieva Pérez.



DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Godofredo Ortega y Muñoz, 4 1ª Planta

www.dip-badajoz.es/bop