



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín nº 50
martes, 14 de marzo de 2023

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Almendralejo

- [01127] 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 Oficial mantenedor de señales de tráfico acogida al proceso excepcional de estabilización de empleo temporal
- [01120] Corrección de error en edicto publicado el 21/12/2022 sobre las bases para la cobertura en propiedad de una plaza de Monitor de Mayores y Participación Ciudadana acogida al proceso excepcional de estabilización de empleo temporal
- [01131] Lista definitiva de personas admitidas y excluidas, nombramiento del Tribunal y convocatoria a la realización de pruebas de una plaza de Técnico Auxiliar de Informática acogida al proceso de estabilización de empleo temporal
- [01130] Lista definitiva de personas admitidas y excluidas, nombramiento y fecha de constitución del Tribunal de la convocatoria de una plaza de Auxiliar Administrativo acogida al proceso de estabilización de empleo temporal

Ayuntamiento de Bienvenida

- [01134] Corrección de error en edicto publicado el 10 de marzo de 2023 sobre la lista definitiva de admitidos y excluidos, Tribunal y fecha y lugar de celebración de prueba de selección para cubrir una plaza de Auxiliar Administrativo, laboral fijo

Ayuntamiento de Calera de León

- [01128] Bases para cubrir una plaza de Auxiliar Administrativo laboral fijo, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Calera de León, mediante concurso
- [01129] Bases para cubrir una plaza de Auxiliar Guía Turístico laboral fijo, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Calera de León, mediante concurso

Ayuntamiento de Campanario

- [01112] Bases reguladoras del concurso de carrozas y desfile de caballos con motivo de la celebración de la Romería en honor a la Virgen de Piedraescrita 2023

Ayuntamiento de Don Benito

- [01136] Lista definitiva de admitidos y excluidos de la convocatoria para cubrir cuatro plazas de Conserje-Ordenanza, personal funcionario, turno libre, sistema de oposición, para los Servicios de Cultura y Educación del Ayuntamiento de Don Benito

Ayuntamiento de Esparragosa de la Serena

- [01121] Corrección de errores en edictos publicados el 30 de diciembre de 2022 sobre las bases de las convocatorias para la provisión de varias plazas como personal laboral del Ayuntamiento de Esparragosa de la Serena

Ayuntamiento de La Garrovilla

- [01118] Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos a la convocatoria para cubrir una plaza de Cuidador de Instalaciones Deportivas, acogida al proceso extraordinario de estabilización de empleo público
- [01119] Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos a la convocatoria para cubrir una plaza de Encargado de Obras, acogida al proceso extraordinario de estabilización de empleo público
- [01117] Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos a la convocatoria para cubrir una plaza de Oficial de Soldadura, acogida al proceso extraordinario de estabilización de empleo público

Ayuntamiento de Llera

- [01122] Bases de la convocatoria para acceder a las ayudas para suministros mínimos vitales 2023

Ayuntamiento de Maguilla

- [01114] 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 Agente de Empleo y Desarrollo Local

Ayuntamiento de Navavillar de Pela

- [01132] Aprobación inicial del presupuesto general para 2023

Ayuntamiento de Olivenza

- [01124] Notificación de baja en el Padrón Municipal de Habitantes

Ayuntamiento de Valdelacalzada

- [01115] Aprobación definitiva del Reglamento del servicio de viviendas de emergencia social para el Ayuntamiento de Valdelacalzada

Ayuntamiento de Villagarcía de la Torre

[01133] Exposición pública del acuerdo de delegación de competencias del Pleno en la Alcaldía-Presidencia

Ayuntamiento de Villagonzalo

[01113] Aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos del proceso selectivo convocado para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo incluida en el proceso de estabilización de empleo temporal

[01111] Aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos del proceso selectivo convocado para la provisión de una plaza de Operario de servicios varios incluida en el proceso de estabilización de empleo temporal

Ayuntamiento de Zahínos

[01138] Reglamento interno de funcionamiento del Programa Colaborativo Rural Eco Verde Zahínos II

Ayuntamiento de Zurbarán

[01125] Aprobación del Plan de activación del empleo local

MANCOMUNIDADES

Mancomunidad Integral de Servicios "Cjara" (Herrera del Duque)

[01137] Aprobación inicial del presupuesto general para 2023

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

[01126] Corrección de error en edicto publicado el 14 de febrero de 2023 sobre la aprobación definitiva de la imposición de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIOS

Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico

Confederación Hidrográfica del Guadiana

Comisaría de Aguas (Badajoz)

[01040] Solicitud de modificación de varias concesiones de aguas superficiales y subterráneas en el término municipal de Mérida

Secretaría de Estado de Energía

Dirección General de Política Energética y Minas (Madrid)

[01034] Resolución de autorización de línea 400 kV de entrada y salida en subestación de Fuente de Cantos a línea Brovales-Guillena, con declaración de utilidad pública

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Almendralejo
Almendralejo (Badajoz)

Anuncio 1127/2023

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 Oficial mantenedor de señales de tráfico acogida al proceso excepcional de estabilización de empleo temporal

CORRECCIÓN DE ERROR A LAS BASES PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE OFICIAL MANTENEDOR DE SEÑALES DE TRÁFICO 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 una plaza vacante de Oficial mantenedor de señales de tráfico.

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 Oficial mantenedor de señales de tráfico, adscrita al puesto "310 Oficial mantenedor de señales de tráfico de la sección de proyectos, obras y servicios" 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 bases de esta 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.- El Alcalde, José María Ramírez Morán.- La Secretaria, María Carmen Gordillo Alcalá.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Almendralejo
Almendralejo (Badajoz)
Anuncio 1120/2023

Corrección de error en edicto publicado el 21/12/2022 sobre las bases para la cobertura en propiedad de una plaza de Monitor de Mayores y Participación Ciudadana acogida al proceso excepcional de estabilización de empleo temporal

CORRECCIÓN DE ERROR A LAS BASES PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE MONITOR DE MAYORES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA 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 del año 2021, de una plaza vacante de Monitor de Mayores y Participación Ciudadana.

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 Monitor de Mayores y Participación Ciudadana, adscrita al puesto "309 Monitor de Mayores y Participación Ciudadana del Servicio de Atención

Social y Participación Ciudadana" 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 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.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Almendralejo
Almendralejo (Badajoz)

Anuncio 1131/2023

Lista definitiva de personas admitidas y excluidas, nombramiento del Tribunal y convocatoria a la realización de pruebas de una plaza de Técnico Auxiliar de Informática acogida al proceso de 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 DEL TRIBUNAL CALIFICADOR Y CONVOCATORIA A LA REALIZACIÓN DE EJERCICIOS PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD, CON CARÁCTER DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO AUXILIAR DE INFORMÁTICA, 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 OPOSICIÓN.

Por Decreto 2023-1053, de 9 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 Técnico Auxiliar de Informática, 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 oposición.

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 de la convocatoria, procede indicar la composición del Tribunal Calificador, e igualmente, conforme a la base sexta, la convocatoria a la realización de las pruebas.

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 2568/1986, 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 | Acedo Solís, Luis Manuel | ****1584H |
| 2 | Carrasco Díaz, José Manuel | ****7668G |
| 3 | Martín Holguín, David | ****4230W |

- Personas excluidas: Ninguna.

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

Presidente titular: Don Juan José Sánchez Testal.
 Presidenta suplente: Don Carlos Cortes Vargas.

Secretaria titular: Doña María Jesús Lamonedá Díaz.
 Secretaria suplente: Doña Alegría Salguero Moro.

Vocales:

Titular: Don Francisco Javier Adamez Segovia.

Suplente: Doña Belén María Miranda Macías.

Titular: Don José Antonio Martínez Franganillo.
Suplente: Don Marco Antonio González Santos.

Titular: Doña María Isabel Bote Lavado.
Suplente: Doña Juana María Flores Trejo.

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 y preparación de la primera prueba de la convocatoria, supuesto práctico, el día 12 de abril de 2023 las 08:30 horas, en las dependencias de la Centro Cultural San Antonio, sito en plaza San Antonio s/n de esta localidad.

Cuarto.- Convocar a todos/as los/as aspirantes en llamamiento único a la realización de la primera prueba de la convocatoria, supuesto práctico, prevista en el apartado octavo de las bases de la convocatoria.

- Fecha y hora de celebración: Miércoles, día 12 de abril de 2023, a las 10:00 horas.
- Lugar: Centro Cultural San Antonio, sito en plaza San Antonio s/n de esta localidad.

Quinto.- Publicar dicha resolución en el Boletín oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la página web www.almendralejo.es.

Sexto.- 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.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Almendralejo
Almendralejo (Badajoz)
Anuncio 1130/2023

Lista definitiva de personas admitidas y excluidas, nombramiento y fecha de constitución del Tribunal de la convocatoria de una plaza de Auxiliar Administrativo acogida al proceso de 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 AUXILIAR ADMINISTRATIVO, 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 2023-1080, de 9 de febrero de 2023, de esta Alcaldía-Presidencia, publicado el día 14 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 Auxiliar Administrativo, 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 2568/1986, 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 | Ballesteros Zapata, Francisco | ****8166H |
| 2 | Ballesteros Zapata, Isabel | ****8168C |
| 3 | Ortiz Alcántara, Santiago | ****6406R |

- Personas excluidas: Ninguna.

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

Presidenta titular: Doña Cristina Merino Cano.
Presidenta suplente: Doña María Carmen Gordillo Alcalá.

Secretaria titular: Doña María Ángeles Toro Rodríguez.
Secretaria suplente: Doña Catalina Flores Caballero.

Vocales:

Titular: Don Francisco Javier Adamez Segovia.
Suplente: Doña Belén María Miranda Macías.

Titular: Don Alfonso Lorenzo Jaén.
Suplente: Don Luis Alberto Maestre Álvarez.

Titular: Doña María Moreno Gómez.
Suplente: Doña Alegría Salguero Moro.

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 22 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.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Bienvenida
Bienvenida (Badajoz)
Anuncio 1134/2023

Corrección de error en edicto publicado el 10 de marzo de 2023 sobre la lista definitiva de admitidos y excluidos, Tribunal y fecha y lugar de celebración de prueba de selección para cubrir una plaza de Auxiliar Administrativo, laboral fijo

CORRECCIÓN DE ERROR DE RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N.º 2023 DE FECHA 7 DE MARZO DE 2023 DEL AYUNTAMIENTO DE BIENVENIDA POR LA QUE SE APRUEBA LA LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS, COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL Y FECHA Y LUGAR DE CELEBRACIÓN DE PRUEBA DE SELECCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, LABORAL FIJO

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número 48 de 10 de marzo de 2023, lista definitiva de admitidos y excluidos, composición del Tribunal y fecha y lugar de celebración de prueba de selección del proceso selectivo para cubrir una plaza de Auxiliar Administrativo, laboral fijo, en virtud de lo establecido en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a publicar la presente corrección de errores:

- Donde dice

- Fecha y hora de celebración: Miércoles 28 de marzo de 2023 a las 10:30 horas.

- Lugar: Salón de Pleno de la Corporación.

- Debe decir

- Fecha y hora de celebración: Miércoles 29 de marzo de 2023 a las 10:30 horas.

- Lugar: Salón de Pleno de la Corporación.

Bienvenida, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Jesús González Rico.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Calera de León
Calera de León (Badajoz)
Anuncio 1128/2023

Bases para cubrir una plaza de Auxiliar Administrativo laboral fijo, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Calera de León, mediante concurso

Por resolución de Alcaldía de fecha de 8 de marzo del corriente, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir una plaza personal laboral, Auxiliar Administrativo dentro del proceso de estabilización de empleo temporal en el municipio de Calera de León, mediante el sistema de concurso.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES PARA CUBRIR UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO LABORAL FIJO, DENTRO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE CALERA DE LEÓN MEDIANTE CONCURSO

1.ª Objeto.

El objeto de la presente convocatoria es cubrir, como personal laboral fijo, una plaza de Auxiliar Administrativo, dentro del procedimiento para la estabilización de empleo temporal de esta entidad, aprobado mediante resolución de Alcaldía número 44/2022, de fecha 18 de mayo.

2.ª Características de la plaza.

La plaza está incluida en la plantilla de este Ayuntamiento, perteneciente al grupo C2, nivel CD 14, con los emolumentos y retribuciones que les corresponda, teniendo asignadas las funciones propias del puesto.

3.ª Normativa y bases reguladoras del proceso selectivo.

La realización de este proceso selectivo se ajustará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y, supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado; Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público.

4.ª Requisitos de los aspirantes.

4.1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, o hallarse incurso en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título de graduado escolar o titulación equivalente. En el caso de que las titulaciones a que se refiere este apartado se hayan obtenido en el extranjero, deberá haberse concedido la correspondiente homologación.

4.2. Todos los requisitos deberán poseerse por los aspirantes en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes o instancias, y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

5.ª Solicitudes.

5.1. Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en el modelo de solicitud que será facilitado gratuitamente el Ayuntamiento y en el que se debe manifestar que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 4.ª.

5.2. La presentación de solicitudes se realizará en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

5.3. La solicitud se dirigirá a la Sra. Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Calera de León y se presentará, alternativamente, por cualquiera de los medios siguientes:

a) En el registro del Ayuntamiento presencialmente.

b) Asimismo, podrán presentarse en los registros de cualquiera de los órganos u oficinas previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En la instancia se hará constar la titulación oficial que se posee para participar en estas pruebas, en virtud de lo señalado en esta convocatoria.

6.ª Admisión de aspirantes.

6.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el BOP de Badajoz, se indicarán el lugar, fecha y hora de realización de los baremos de la fase de concurso, así como la relación de aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión y plazo de subsanación de defectos que se concede a los aspirantes excluidos.

Para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y de excluidos, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, presentando el correspondiente escrito ante el Ayuntamiento de Calera de León. Además, las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos se expondrán al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

6.2. Contra la resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

6.3. En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres

constan en la pertinente relación de admitidos.

7.ª Órgano de selección.

7.1. El Tribunal Calificador de este proceso selectivo será designado simultáneamente con la aprobación de la lista de aspirantes admitidos.

7.2. El Tribunal, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

7.3. Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal con la asistencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes respectivamente le sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros. En dicha sesión, el Tribunal adoptará las decisiones pertinentes en orden al correcto desarrollo del proceso.

7.4. El Tribunal estará compuesto por cinco miembros funcionario de carrera, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, pudiendo actuar indistintamente cada uno de ellos. La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el grupo C2.

7.5. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, a partir de su constitución, el Tribunal requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, para actuar válidamente.

7.6. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.7. Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.8. El Tribunal, a efectos de indemnización por razón de servicios en concepto de asistencias, está incluido en la categoría segunda del artículo 30.1.a) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

8.ª Sistema de selección y pruebas selectivas.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso.

- Fase de concurso: (10 puntos).

Los aspirantes deberán aportar junto con la solicitud y en el plazo concedido para la presentación de la misma, toda la documentación acreditativa de los méritos a valorar en el concurso. La no presentación de dicha documentación en el referido plazo, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal motivadamente, comporta que no podrá presentarse con posterioridad, toda vez que en plazo concedido para, subsanación o mejora, dicho trámite solo podrá realizarse sobre lo ya presentado. No pudiendo ser valorada por el Tribunal.

Se adjuntarán copia de todos los méritos alegados para el concurso, conforme a estas bases y en especial:

- Informe de vida laboral actualizado a fecha de la convocatoria.
- Contratos de trabajo o certificado de servicios prestados en Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Calera de León, emitido por órgano competente donde figuren los datos imprescindibles para poder valorarlos, denominación de la plaza, grupo de clasificación y duración de la jornada.
- Diplomas o certificaciones de cursos de formación y actividades formativas.

La antigüedad y experiencia laboral en el Ayuntamiento de Calera de León. Se comprobará de oficio.

Todos los documentos que se presenten irán numerados de forma correlativa, comenzando por el número uno, es decir, primero los documentos referentes a la experiencia profesional y a continuación los relativos a los de formación.

Los méritos alegados y acreditados por los aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

8.1. Experiencia laboral (máximo 6 puntos).

En caso de presentarse contratos de trabajo a tiempo parcial, se tendrá en cuenta la jornada efectivamente trabajada en la proporción que se haya realizado.

No serán tenidos en cuenta los servicios prestados para cualquier Administración bajo la modalidad de contratos de trabajo temporales de colaboración social, celebrados al amparo del Real Decreto 1445/1982, de 25 de junio.

8.1.1. Un máximo de 5 puntos, por el desempeño en el Ayuntamiento de Calera de León de puestos de Auxiliar Administrativo o superior con funciones asimilables a cuerpos o escalas de administración general como personal funcionario interino, personal laboral fijo, o temporal, o personal laboral indefinido no fijo, en base a lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Se otorgaran 0,10 puntos por cada mes completo de servicios, computándose proporcionalmente los períodos inferiores por días. A estos efectos, los meses, se consideraran de 30 días.

Este extremo se justificará de oficio por el propio Ayuntamiento que lo remitirá al Tribunal de Selección.

8.1.2. Un máximo de un punto, por el desempeño del puesto de trabajo de la categoría convocada, de auxiliar administrativo o superior con funciones asimilables a cuerpos o escalas de administración general como personal funcionario interino, personal laboral fijo, o temporal, o personal laboral indefinido no fijo en cualquier otra Administración o entidad pública.

Se otorgaran 0,05 puntos por cada mes completo de servicios, computándose proporcionalmente los períodos inferiores por días. A estos efectos, los meses, se consideraran de 30 días.

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

8.2. Méritos académicos u otros méritos (máximo 1,5 punto).

Se valorará la titulación superior a la requerida en la convocatoria con 1 punto por licenciatura o diplomatura (o título de Grado equivalente) y 0,5 punto por título de bachiller, técnico, técnico superior (o equivalente).

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

8.3. Cursos de formación. Los cursos se valorarán hasta un máximo de 2,5 puntos. No se tendrá en cuenta la titulación ya valorada en el apartado anterior.

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

- Por cada 10 horas de formación se otorgarán 0,10 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos por actividad.

A estos efectos, un crédito equivale a 10 horas y a 0,10 puntos.

En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación y se valorará únicamente el de nivel superior o avanzado.

A efectos de valoración se deberá aportar copia compulsada del diploma de asistencia al curso en el que figure el nombre de la persona, en calidad de alumno activo, o docente, y el número de horas de duración, o certificado de la entidad organizadora.

No se valorarán los cursos en los que no se acrediten las fechas de realización y las horas de duración.

No se valoraran las jornadas.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: - La mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia laboral.

9.ª Finalización del proceso de selección.

9.1. Finalizada la fase de concurso, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación, concediéndose un plazo de reclamaciones de 48 horas.

9.2. Finalizado el plazo de reclamaciones, dicha relación se elevará a la autoridad convocante, que la publicará en el tablón de anuncios, disponiendo el aspirante propuesto de un plazo de veinte días, desde dicha publicación, para la presentación de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

9.3. No podrá declararse que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plaza convocada.

10.ª Nombramiento.

Concluido el proceso selectivo y presentada la documentación correspondiente el Ayuntamiento realizará el contrato en la categoría de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Calera de León, como personal laboral fijo de la persona que haya obtenido el primer puesto en el proceso selectivo.

11.ª Norma final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnados de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.»

En Calera de León, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Mercedes Díaz Baños.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Calera de León
Calera de León (Badajoz)
Anuncio 1129/2023

Bases para cubrir una plaza de Auxiliar Guía Turístico laboral fijo, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Calera de León, mediante concurso

Por resolución de Alcaldía de fecha de 8 de marzo del corriente, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir una plaza personal laboral, Auxiliar Guía Turístico en el municipio de Calera de León, mediante el sistema de concurso-oposición.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES PARA CUBRIR UNA PLAZA VACANTE DE AUXILIAR GUIA TURÍSTICO LABORAL FIJO, DENTRO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE CALERA DE LEÓN MEDIANTE CONCURSO

1.ª Objeto.

El objeto de la presente convocatoria es cubrir, como personal laboral fijo, una plaza de Auxiliar Guía Turístico dentro del procedimiento para la estabilización de empleo temporal de esta entidad, aprobado mediante resolución de Alcaldía número 44 de fecha 18 de mayo de 2022.

2.ª Características de la plaza.

La plaza está incluida en la plantilla de este Ayuntamiento, perteneciente al grupo C2, nivel CD 14, con los emolumentos y retribuciones que les corresponda, teniendo asignadas las funciones propias del puesto.

3.ª Normativa y bases reguladoras del proceso selectivo.

La realización de este proceso selectivo se ajustará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y, supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado; Ley 20/21, de 28 de

diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público.

4.ª Requisitos de los aspirantes.

4.1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, o hallarse incurso en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión del título de graduado escolar o titulación equivalente. En el caso de que las titulaciones a que se refiere este apartado se hayan obtenido en el extranjero, deberá haberse concedido la correspondiente homologación.

4.2. Todos los requisitos deberán poseerse por los aspirantes en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes o instancias, y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

5.ª Solicitudes.

5.1. Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en el modelo de solicitud que será facilitado gratuitamente el Ayuntamiento y en el que se debe manifestar que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 4.ª.

5.2. La presentación de solicitudes se realizará en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

5.3. La solicitud se dirigirá a la Sra. Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Calera de León y se presentará, alternativamente, por cualquiera de los medios siguientes:

- a) En el Registro del Ayuntamiento presencialmente.
- b) Asimismo, podrán presentarse en los registros de cualquiera de los órganos u oficinas previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En la instancia se hará constar la titulación oficial que se posee para participar en estas pruebas, en virtud de lo señalado en esta convocatoria.

6.ª Admisión de aspirantes.

6.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el BOP de Badajoz, se indicarán el lugar, fecha y hora de realización de los baremos de la fase de concurso, así como la relación de aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión y plazo de subsanación de defectos que se concede a los aspirantes excluidos.

Para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y de excluidos, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, presentando el correspondiente escrito ante el Ayuntamiento de Calera de León. Además, las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos se expondrán al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la

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

6.2. Contra la resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

6.3. En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

7.ª Órgano de selección.

7.1. El Tribunal Calificador de este proceso selectivo será designado simultáneamente con la aprobación de la lista de aspirantes admitidos.

7.2. El Tribunal, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

7.3. Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal con la asistencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes respectivamente le sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros. En dicha sesión, el Tribunal adoptará las decisiones pertinentes en orden al correcto desarrollo del proceso.

7.4. El Tribunal estará compuesto por cinco miembros funcionario de carrera, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, pudiendo actuar indistintamente cada uno de ellos. La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el grupo C2.

7.5. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, a partir de su constitución, el Tribunal requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, para actuar válidamente.

7.6. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.7. Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.8. El Tribunal, a efectos de indemnización por razón de servicios en concepto de asistencias, está incluido en la categoría segunda del artículo 30.1.a) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

8.ª Sistema de selección y pruebas selectivas.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso.

- Fase de concurso: (10 puntos).

Los aspirantes deberán aportar junto con la solicitud y en el plazo concedido para la presentación de la misma, toda la documentación acreditativa de los méritos a valorar en el concurso. La no presentación de dicha documentación en el referido plazo, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal motivadamente, comporta que no podrá presentarse con posterioridad, toda vez que en plazo concedido para, subsanación o mejora, dicho trámite solo podrá realizarse sobre lo ya presentado. No pudiendo ser valorada por el Tribunal.

Se adjuntarán copia de todos los méritos alegados para el concurso, conforme a estas bases y en especial:

- Informe de vida laboral actualizado a fecha de la convocatoria.
- Contratos de trabajo o certificado de servicios prestados en Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Calera de León, emitido por órgano competente donde figuren los datos imprescindibles para poder valorarlos, denominación de la plaza, grupo de clasificación y duración de la jornada.
- Diplomas o certificaciones de cursos de formación y actividades formativas.

La antigüedad y experiencia laboral en el Ayuntamiento de Calera de León. Se comprobará de oficio.

Todos los documentos que se presenten irán numerados de forma correlativa, comenzando por el número uno, es decir, primero los documentos referentes a la experiencia profesional y a continuación los relativos a los de formación.

Los méritos alegados y acreditados por los aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

8.1. Experiencia laboral (máximo 6 puntos).

En caso de presentarse contratos de trabajo a tiempo parcial, se tendrá en cuenta la jornada efectivamente trabajada en la proporción que se haya realizado.

No serán tenidos en cuenta los servicios prestados para cualquier Administración bajo la modalidad de contratos de trabajo temporales de colaboración social, celebrados al amparo del Real Decreto 1445/1982, de 25 de junio.

8.1.1. Un máximo de 5 puntos, por el desempeño en el Ayuntamiento de Calera de León de puestos de Auxiliar Guía Turístico o superior con funciones asimilables a cuerpos o escalas de administración general como personal funcionario interino, personal laboral fijo, o temporal, o personal laboral indefinido no fijo, en base a lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Se otorgaran 0,10 puntos por cada mes completo de servicios, computándose proporcionalmente los períodos inferiores por días. A estos efectos, los meses, se consideraran de 30 días.

Este extremo se justificará de oficio por el propio Ayuntamiento que lo remitirá al Tribunal de Selección.

8.1.2. Un máximo de un punto, por el desempeño del puesto de trabajo de la categoría convocada, de Auxiliar Guía Turístico o superior con funciones asimilables a cuerpos o escalas de administración general como personal funcionario interino, personal laboral fijo, o temporal, o personal laboral indefinido no fijo en cualquier otra Administración o entidad pública.

Se otorgaran 0,05 puntos por cada mes completo de servicios, computándose proporcionalmente los períodos inferiores por días. A estos efectos, los meses, se consideraran de 30 días.

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

8.2. Méritos académicos u otros méritos (máximo 1,5 punto).

Se valorará la titulación superior a la requerida en la convocatoria con 1 punto por licenciatura o diplomatura (o título de grado equivalente) y 0,5 punto por título de Bachiller, Técnico, Técnico Superior (o equivalente).

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

8.3. Cursos de formación. Los cursos se valorarán hasta un máximo de 2,5 puntos. No se tendrá en cuenta la titulación ya valorada en el apartado anterior.

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

- Por cada 10 horas de formación se otorgarán 0,10 puntos, hasta un máximo de 1,5 punto por actividad.

A estos efectos, un crédito equivale a 10 horas y a 0,10 puntos.

En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación y se valorará únicamente el de nivel superior o avanzado.

A efectos de valoración se deberá aportar copia compulsada del diploma de asistencia al curso en el que figure el nombre de la persona, en calidad de alumno activo, o docente, y el número de horas de duración, o certificado de la entidad organizadora.

No se valorarán los cursos en los que no se acrediten las fechas de realización y las horas de duración.

No se valoraran las jornadas.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: - La mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia laboral.

9.ª Finalización del proceso de selección.

9.1. Finalizada la fase de concurso, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación, concediéndose un plazo de reclamaciones de 48 horas.

9.2. Finalizado el plazo de reclamaciones, dicha relación se elevará a la autoridad convocante, que la publicará en el tablón de anuncios, disponiendo el aspirante propuesto de un plazo de veinte días, desde dicha publicación, para la presentación de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

9.3. No podrá declararse que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plaza convocada.

10.ª Nombramiento.

Concluido el proceso selectivo y presentada la documentación correspondiente, el Ayuntamiento realizara el contrato en la categoría de Auxiliar Guía Turístico del Ayuntamiento de Calera de León, como personal laboral fijo de la persona que haya obtenido el primer puesto en el proceso selectivo.

11.ª Norma final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnados de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.»

En Calera de León, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Mercedes Díaz Baños.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Campanario
Campanario (Badajoz)
Anuncio 1112/2023

Bases reguladoras del concurso de carrozas y desfile de caballos con motivo de la celebración de la Romería en honor a la Virgen de Piedraescrita 2023

BASES REGULADORAS DEL CONCURSO DE CARROZAS Y DESFILE DE CABALLOS CON MOTIVO DE LA CELEBRACIÓN DE LA ROMERÍA EN HONOR A LA VIRGEN DE PIEDRAESCRITA 2023.

El desfile de carrozas y caballería del día 10 de abril de 2023 es una de las tradiciones más singulares de nuestra Romería en honor a la Virgen de Piedraescrita. Fiesta de Interés Turístico Regional.

Con el objetivo de regular y potenciar este concurso realizamos esta convocatoria, que las siguientes

CLÁUSULAS

Primera.- Objeto.

Podrán participar con carroza, todos los grupos, asociaciones y entidades que lo deseen, el día 10 de abril de 2023, debiendo cada carroza estar representada por una persona mayor de edad y haber sido debidamente inscrita de acuerdo a la presente convocatoria. El representante de cada carroza será el responsable del comportamiento de todos los miembros de su carroza en lo relativo al cumplimiento de las presentes bases.

Segunda.- Modalidades.

Para las carrozas se establece una única modalidad.

Tercera.- Condiciones.

A efectos de aplicación de las presentes bases, se considerarán carrozas artísticas aquellas que incorporan en su construcción un proceso creativo y que vayan montadas sobre estructuras o plataformas que en su conjunto, como unidad indivisible, tengan las siguientes medidas: Máximo 7 metros de largo, máxima anchura de 3 metros y máxima altura de 4,60 metros. Siendo obligatorio que las estructuras artísticas estén forradas de papel de seda en su mayoría (al menos 80%).

Cuarta.- Prohibiciones.

- Aquella carroza que no cumpla estos requisitos será descalificada del concurso y excluida del desfile:
 1. La altura de la carroza no podrá superar los 4'60 metros.
 2. Queda prohibido en las carrozas el uso de materiales como cañas, cañizos, mallas de sombreo, cartones al descubierto, y en definitiva aquellos elementos que empobrezcan estéticamente la valiosa tradición de las carrozas de la Romería de Piedraescrita.
 3. Se prohíbe la utilización de artefactos pirotécnicos.
 4. Queda determinadamente prohibido que las carrozas estén conformadas o porten pancartas con mensajes discriminatorios, vejatorios, racistas, xenófobos o publicitarios, antidemocráticos u ofensivos. Dicho hecho conllevaría la expulsión directa de la carroza del desfile y la automática descalificación.
 5. Las carrozas no podrán ir publicitadas.

Quinta.- Inscripción.

Las inscripciones para participar en el concurso se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento, en la Universidad Popular o a través de los medios previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Junto con la inscripción deberán aportar los datos de una persona mayor de edad que represente al grupo y el tema/nombre de la carroza con la que desfilarán.

El Ayuntamiento de Campanario subvencionará a cada carroza gastos de local ó papel (valorado en 250,00 €), además de gastos en alquiler de remolque ó carpintero (valorado en 400,00 €).

La inscripción en el concurso implica la autorización a tomar fotografías y grabaciones por medios audiovisuales las cuales pueden ser difundidas en publicaciones locales, regionales o nacionales.

- Al inscribirse deberán presentar la siguiente documentación:
 - Hoja de inscripción, que se cumplimentará en el Ayuntamiento.

- Solicitud de designación de cuenta bancaria, en la que figurará el número de cuenta corriente (con todos los dígitos) para el ingreso del premio.
- Fotocopia del DNI del representante mayor de edad y por tanto responsable de la carroza.
- Fotocopia del recibo en vigor de la póliza de seguros del vehículo.
- Fotocopia del carné de conducir del conductor del vehículo y teléfono de contacto.

Séptima.- Plazo.

El plazo para inscribirse en este concurso comenzará el día que se apruebe esta convocatoria por parte de Alcaldía y finalizará el día 3 de abril de 2023 a las 14:00 h. Ninguna carroza participará en este concurso, ni desfilará el día 10 de abril si no ha realizado su inscripción en tiempo y forma.

Octava.-Organización.

Todas las carrozas participantes deberán estar concentradas en el Parque de la Constitución a las 10:00 horas del 10 de abril de 2023, puntuales, y en el orden establecido en el sorteo realizado con anterioridad.

El desfile comenzará a las 11:00 horas y transcurrirá por la avenida de la Constitución, Los Benítez, Plazuela, Plaza del Carmen, Plaza de España, Calle Real, Fuentecita, Santa Clara de Asís, Villanueva, Cerro Cascaporro, Paseo de Extremadura, avda. de la Constitución, Los Benítez, Plazuela, Plaza del Carmen, Plaza de España. Se realizarán dos vueltas al recorrido.

El Jurado constituido en el Ayuntamiento, puntuará públicamente a las carrozas en la segunda vuelta a su paso por la Plaza de España.

Cada carroza dispondrá de dos minutos para pasar por dicha plaza en cada vuelta, y deberá entregar una canción con anterioridad para amenizar dicho paso, la duración de la canción será igualmente de dos minutos, y deberá entregarse 15 días antes del desfile en la Universidad Popular.

Una vez finalizado el desfile, todas las carrozas participantes deberán ser expuestas en la zona acotada en los alrededores de la Ermita de Piedraescrita en el área habilitada por el Ayuntamiento para su exposición.

El acto de entrega de premios tendrá lugar el sábado 15 de abril a las 14:00 horas en el Auditorio municipal, siendo obligatoria la asistencia de al menos un representante de cada carroza para recoger los premios.

Si llegado el día del desfile, la asociación o grupo decide por circunstancias, no participar, deberá avisar con suficiente antelación a la Concejalía de Cultura para realizar los cambios necesarios.

Novena.- Premios.

- Se establecen los siguientes premios:

El primer premio tendrá una dotación económica de 2.200,00 €, el segundo premio será de 2.000,00 €, el tercero de 1.900,00 €. Desde el cuarto premio en lo sucesivo irá decreciendo en 50,00 € cada premio, es decir cuarto 1.850,00 €, quinto 1800,00 € y así sucesivamente. Existirán tantos premios como carrozas participantes.

El orden del desfile será el marcado por la Concejalía de Cultura del Ayuntamiento de Campanario, y se determinará por sorteo en los días previos al desfile.

El fallo del Jurado será inapelable y el Ayuntamiento hará público dicho fallo durante el transcurso del mencionado desfile, en la segunda vuelta.

Las carrozas motivo de sanción por incumplimiento de la presente convocatoria no tendrán derecho a premio.

Los premios se entregarán en el Auditorio municipal el día 15 de abril en un acto convocado a tal efecto.

Undécima.- Causas de retirada del concurso y recorrido.

- La carroza será retirada del recorrido, además de los casos expresados en cláusulas anteriores, por las siguientes:
 - El deterioro de manera ostensible de la carroza como consecuencia de los actos realizados por los propios integrantes de la misma.
 - Consumir bebidas alcohólicas por menores de edad y situación de embriaguez.
 - Arrojar algún tipo de desperfecto u objeto desde las carrozas a la vía pública, a los espectadores o a otras carrozas.
 - Dirigirse al público o miembros de la Organización, con palabras malsonantes.
 - Parar el vehículo durante el desfile, obstaculizando el desarrollo de éste.
 - Por cualquier acto que cause daños materiales o morales.
 - No acatar las indicaciones de los miembros de la Organización.
 - Por realizar cánticos con mensajes discriminatorios, vejatorios, racistas, xenófobos u ofensivos.
 - No realizar el recorrido completo.

Aquella carroza que incurra en alguna de estas causas será retirada del recorrido, y en su caso, podrá ser denunciada por los Agentes de la Autoridad en aplicación de la ordenanza municipal reguladora de las normas de convivencia en el uso del espacio público del término municipal de Campanario.

Decimotercera.- Jurado.

- El Jurado estará compuesto por las siguientes personas:

El Jurado estará formado por personas de distintos colectivos implicados en la elaboración de carrozas, en sus distintos aspectos. Tomará como base, para su puntuación: Originalidad, elaboración, desfile y organización, altura y complementos. El baremo de puntuación se establecerá y facilitará a los miembros del jurado con antelación suficiente en anexo independiente. Siendo el máximo de puntuación de 50 puntos.

El fallo del Jurado será inapelable y estará facultado para declarar desierto cualquiera de los premios, si a su juicio los participantes no reunieran los méritos suficientes o no se ajustaran a las condiciones establecidas en las presentes bases.

Decimocuarta.- Responsabilidad.

El Ayuntamiento de Campanario no se hace responsable de las posibles negligencias y posteriores consecuencias realizadas por los ocupantes de las carrozas, tanto en el recorrido oficial como fuera de él.

Es responsabilidad del representante de cada carroza velar por el cumplimiento de las Ordenanzas, y del cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables a los vehículos de las carrozas.

El Ayuntamiento de Campanario declina toda responsabilidad en caso de incumplimiento de la presente convocatoria.

Decimoquinta.- Cláusula final.

La participación en el concurso supone la aceptación de las presentes cláusulas por parte de los concursantes. El Jurado podrá incorporar alguna norma procedimental si el desarrollo del concurso así lo requiere y queda facultado para resolver todas aquellas cuestiones no previstas en esta convocatoria. La organización se reserva la posibilidad de suspender este desfile, siempre que existan causas mayores ajenas a la organización del mismo, comunicando este hecho a los participantes.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**

Ayuntamiento de Don Benito

Don Benito (Badajoz)

Anuncio 1136/2023

Lista definitiva de admitidos y excluidos de la convocatoria para cubrir cuatro plazas de Conserje-Ordenanza, personal funcionario, turno libre, sistema de oposición, para los Servicios de Cultura y Educación del Ayuntamiento de Don Benito

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD CUATRO PLAZAS DE CONSERJE-ORDENANZA, PERSONAL FUNCIONARIO, EN EL TURNO LIBRE, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, PARA LOS SERVICIOS DE CULTURA Y DE EDUCACIÓN, DEL AYUNTAMIENTO DE DON BENITO. (BASES Y CORRECCIÓN ERRORES PUBLICADAS EN EL BOP EL 11 DE NOVIEMBRE DE 2022 Y EL 21 DE NOVIEMBRE DE 2022)

A).- Aprobación lista definitiva de admitidos y excluidos:

ADMITIDOS:

1. Abril López, Ana María.
2. Alarcón Fernández, María del Pilar.
3. Alba García, Pablo Antonio.
4. Álvarez Astillero, Celia.
5. Álvarez Canelada, Mariola.
6. Álvarez Castillo, Encarnación.
7. Álvarez Torres, Alberto.
8. Amor Gallego, María Ángeles.
9. Amor Gallego, Virginia.
10. Andrade, Kayo César.
11. Andújar Martín, María de las Cruces.
12. Aparicio Andújar, María Esperanza.
13. Aparicio Chico, Dolores.
14. Aparicio González, Carlos Javier.
15. Aparicio Pedrosa, Julio.
16. Aparicio Yébenes, Manuel.
17. Ardila García, Miguel Ángel.
18. Arenas Sierra, José Antonio.
19. Arenas Sierra, Óscar.
20. Arjona Pérez, María del Salobar.
21. Barjola García, María.
22. Barrera Martínez, Carmen.
23. Barroso Sanandrés, María Concepción.
24. Bernardino Valadés, Gabriel.
25. Blanco Blanco, Cipriano.
26. Blázquez Rodríguez, Ángel Daniel.
27. Blázquez Rodríguez, Francisco Javier.
28. Bohoyo Rubio, Susana.
29. Bornay Casado, Antonio.
30. Borrego Benítez, Jerónimo.
31. Bote Carrasco, Yolanda.
32. Bravo Sánchez, Joaquín.
33. Burgos Ayuso, Marina Joaquina.
34. Caballero Gil, Jesús Vicente.
35. Caballero Jara, Francisco José.
36. Caballero Jara, Jorge Enrique.

37. Caballero Valle, Diego Mauricio.
38. Cagigal Sánchez, Raúl.
39. Calderón Nieto, María.
40. Calderón Rayego, María del Carmen.
41. Camacho Gómez, Laura.
42. Camacho Sierra, Juan Pablo.
43. Candelario Luna, María Vanesa.
44. Cano López, María Basilisa.
45. Cañamero Sánchez-Porro, Raúl.
46. Capilla Nicolás, Narciso.
47. Capilla Tapia, Alejandro.
48. Carmona Blanco, Carlos.
49. Carmona Guisado, José Antonio.
50. Carmona Medrano, Elena.
51. Carmona Robles, Pablo.
52. Caro Merino, Emilio Jesús.
53. Carreño Hurtado, Aldara.
54. Casado Calderón, Emilia.
55. Casado Muñoz, Rosa María.
56. Casado Peribáñez, Angélica.
57. Casado Peribáñez, María Isabel.
58. Casado Quintana, Nuria.
59. Casado Rodríguez, Carmen.
60. Casado Tena, Isabel.
61. Casillas Fernández, Mercedes.
62. Cerrato Budia, Carlos.
63. Chamizo González, Luis Diego.
64. Chamorro Nevado, Inés María.
65. Chaparro Cerrato, Miguel Ángel.
66. Chaparro Morcillo, Antonio.
67. Cidoncha Mora, María Josefa.
68. Clemente Rubio, Esteban.
69. Corrales Gallego, María Pilar.
70. Corraliza Muñoz, Verónica.
71. Cortés Cortés, Fernando.
72. Cremades Cejudo, Sara.
73. Curiel Arroyo, Teresa María.
74. De Arcos Hurtado, María Azahara.
75. De la Osa Rebollo, Juan Luis.
76. De la Paz Moro, Emilio Antonio.
77. Delgado Hidalgo, Pablo.
78. Delgado Nieto, Elena.
79. Delgado Roncero, Judith.
80. Díaz Camacho, Iván.
81. Díaz Camacho, Sara.
82. Díaz Gallego, María del Carmen.
83. Díaz Gutiérrez, María Dolores.
84. Díaz Parejo, José Manuel.
85. Díaz Rodríguez, Isabel.
86. Díaz Ruiz, Gema.
87. Domínguez Chaparro, María José.
88. Durán García, María Cristina.
89. Durán González, Jesús.
90. Eisman Romero, Diego.
91. Esteban Gómez, María Julia.
92. Eugenio Núñez, Silvia.
93. Fariñas Chávez, Ventura.
94. Fernández Andújar, Ricardo.
95. Fernández Chamizo, Luis Manuel.
96. Fernández Díaz, Antonia Ángeles.
97. Fernández Escobar, Antonino.
98. Fernández González, Casiano.
99. Fernández Martín, Carmen.

100. Fernández Muñoz, Manuel.
101. Fernández Romero, María Esther.
102. Flores Escribano, Ana Belén.
103. Flores Gordillo, Fernando José.
104. Fraire Gama, Alba.
105. Fresneda Benítez, Noelia.
106. Fuentes García, Francisco Javier.
107. Galeano Blanch, Baldomero.
108. Gallardo Escobar, Irene.
109. Gallardo Lozano, Soraya.
110. Gallardo Valseira, María del Mar.
111. Gallego de Mera, Alberto.
112. Gallego Sánchez, Tomás.
113. Gallego Sánchez-Miranda, Ana María.
114. García Barroso, Javier María.
115. García Cuéllar, Ángel María.
116. García Enrique, Ana María.
117. García González, María del Pilar.
118. García Gutiérrez, Antonio.
119. García Ignacio, Verónica.
120. García Mora, Antonia.
121. García Moreno, María Isabel.
122. García Olivera, Pedro Pablo.
123. García Porro, Fernando.
124. García Ramajo, María Belén.
125. García-Adamez García-Mora, Isabel.
126. García-Mora Rodríguez, Ana María.
127. Gaudioso Cebollada, Alberto.
128. Gericota, Pedro Miguel.
129. Gil Sánchez, Jorge.
130. Ginés Salguero, María.
131. Gómez Alonso, Juana.
132. Gómez Díaz, Máximo.
133. Gómez Mera, Manuel.
134. Gómez Santamaría, Francisca.
135. Gómez Santamaría, Tamara.
136. Gómez Sierra, Elizabeth.
137. Gómez Tejeda, Yesica.
138. Gómez-Valadés Díaz, Purificación.
139. González Banda, Jorge.
140. González Carmona, Emilio.
141. González Castillo, Luis.
142. González Gómez, Francisco José.
143. González Lavado, Lucia.
144. González Paz, Isabel María.
145. González Pérez, Juan Carlos.
146. González Rincón, Damaris.
147. González Valadés, Isidro.
148. Gordillo González, María del Carmen.
149. Gordo Gordo, Silvia.
150. Gordo Velarde, María Norma.
151. Guerrero Fernández, Sandra.
152. Guisado Sosa, José María.
153. Gutiérrez Bahamonde, Iluminada Lara.
154. Gutiérrez Cantero, Juan Manuel.
155. Gutiérrez Carrasco, Eva María.
156. Gutiérrez Fernández, María Azahara.
157. Gutiérrez Oñate, David.
158. Heras Mora, Víctor Manuel.
159. Hermosa Gil, María Teresa.
160. Hernández Capilla, Jessica.
161. Herrera Braserio, Virginia.
162. Herrero Eugenio, Manuel.

163. Herrero Jiménez, Álvaro.
164. Izquierdo Murillo, Marina.
165. Jiménez Almirante, Libertad.
166. Jurado Bellón, Antonio Javier.
167. Leal Rodríguez, Carlos.
168. Lencero Arroyo, Alan Rubén.
169. León González, Rosa María.
170. Lerga Paz, Pablo Jesús.
171. López Gallego, David.
172. Lozano Calatrava, Iván.
173. Lozano Moreno, Antonio Jesús.
174. Lozano Muñoz, Alba.
175. Machón Luengo, Javier.
176. Machón Puerto, Juan Luis.
177. Mangas Fernández, Fátima Dolores.
178. Manzano Cidoncha, María de la Concepción.
179. Marcos Curiel, Cristina.
180. Marcos Mansilla, Vicente.
181. Mariño Mera, Adelaida Guadalupe.
182. Martín Arce, Andrés.
183. Martín Díaz, Sergio.
184. Martín Franco, María del Carmen.
185. Martín González, David.
186. Martín González-Haba, Javier.
187. Martín López, Beatriz.
188. Martín Monago, Hilario.
189. Martín Murillo, Inés María.
190. Martín Ramiro, Rocío.
191. Martínez Cancho, Juan Manuel.
192. Martínez Díaz, Jorge.
193. Masero Polo, José María.
194. Mateos Quirós, María Elena.
195. Mendoza Martín, Juan Luis.
196. Mera Martín de Prado, Antonio José.
197. Merino Martín, Manuel Ángel.
198. Merino Solano, Ana María.
199. Montero Ramiro, Nazaret.
200. Montero Vaca, Julio.
201. Mora Arcos, Laura.
202. Mora Morcillo, Almudena.
203. Morán Durán, Manuela.
204. Morcillo Carrasco, María de las Nieves.
205. Morcillo Cortés, Tamara.
206. Morcillo Guerrero, Marina.
207. Morcillo López, Adrián.
208. Morcillo López, Francisco Javier.
209. Morcillo Prieto, Julia.
210. Moreno Feijoo, Manuela.
211. Moreno Gómez, Alfonso.
212. Moreno Martín-Romo, Ignacio.
213. Moreno Martín-Romo, Jorge.
214. Moreno Torres, Belinda.
215. Moreno Torres, Sonia.
216. Moreno Velarde, Manuel.
217. Moreno Velarde, Miguel Ángel.
218. Morillo Galán, María Jesús.
219. Muñoz Moreno, Margarita.
220. Muñoz Ruiz, Juan Pedro.
221. Muñoz Sánchez, Ana María.
222. Muñoz Valadés, Rosa Belén.
223. Naveira Sánchez, Salustiano.
224. Nieto Fernández, Ángel.
225. Nieto Hidalgo, Eliano.

226. Nieto Leal, Manuela.
227. Nieto Mogollón, Joaquín.
228. Nieto Muñoz, Patricia.
229. Nieto Pino, Zulema.
230. Nieto Sánchez, María de los Ángeles.
231. Nikolaeva Kosheva, Spaska.
232. Núñez Garrido, Omar.
233. Oliva Caro, Pedro José.
234. Ortiz Guisado, María.
235. Ortiz Lozano, Ernesto.
236. Pacheco Camello, Rosalía.
237. Palacios González, Howard Antonio.
238. Paredes Gómez, Luis.
239. Paredes Pedrosa, María Fátima.
240. Parejo García, María Azucena.
241. Parejo Romero, Carlos Javier.
242. Parejo Suárez, Raúl.
243. Pargaña Rabanal, Raquel.
244. Parra García, Ana María.
245. Paz Silverio, Marka.
246. Pérez Caballero, Eugenia.
247. Pérez de Villar Santos, Ángel Luis.
248. Pérez Gallego, María Mercedes.
249. Pérez Mena, Rosali.
250. Pérez Parejo, Antonia María.
251. Picazo Ramos, José Isidro.
252. Pineda Morcillo, María Cecilia.
253. Pino Parra, Ana María.
254. Pintado Marín, Ana María.
255. Pinto Márquez, María del Carmen.
256. Platero Ruiz, Eva.
257. Prado Sojo, David.
258. Prats Lara, María del Carmen.
259. Prieto Arias, Francisca.
260. Puertas Arenas, Cristina.
261. Quintana López, Cristina María.
262. Quintana Quirós, José María.
263. Quintana Vallejo, Eva María.
264. Ramírez García, Raquel.
265. Ramírez Vélez, Mayra del Rocío.
266. Ramiro Hidalgo, María del Carmen.
267. Ramos Martín-Romo, Alberto.
268. Rayo García, César.
269. Redondo Agudo, Juan Carlos.
270. Redondo Nieto, Julio.
271. Redondo Ramos, Araceli Felicita.
272. Reguero Iglesias, Gerardo.
273. Reyes Dorado, Manuel.
274. Rigote Parejo, María de las Nieves.
275. Rodríguez Aparicio, Juan Carlos.
276. Rodríguez Escudero, Pedro Jesús.
277. Rodríguez González, María.
278. Rodríguez Iglesias, Rubén.
279. Rodríguez Lozano, María José.
280. Rodríguez Parejo, Marta.
281. Rodríguez Tello, Luis.
282. Romero Aguilar, Javier.
283. Romero Álvarez, Virginia.
284. Romero Banda, Modesto.
285. Romero Blázquez, Encarna.
286. Romero García, Andrés Ángel.
287. Romero García, Pedro José.
288. Romero Monago, María Carmen.

289. Romero Moreno, Antonio.
290. Romero Navarro, Patricio.
291. Romero Parejo, Francisco José.
292. Romero Tena, María del Carmen.
293. Rubiano Fernández, Rocío.
294. Ruiz Cano, Lourdes.
295. Ruiz Casado, José María.
296. Ruiz Flores, Santiago.
297. Sánchez Amor, Alejandro.
298. Sánchez Félix, Carlos Marcial.
299. Sánchez García, Miguel de la Cruz.
300. Sánchez González, María Esther.
301. Sánchez Martín, Inmaculada.
302. Sánchez Martín, Juan Pablo.
303. Sánchez Matin-Mora, Vanesa.
304. Sánchez Ontivero, Eduardo.
305. Sánchez Ramos, Gabriela.
306. Sánchez Sánchez, Beatriz.
307. Sánchez Sánchez, Juan Antonio.
308. Sánchez Sánchez, Verónica.
309. Sánchez Sánchez-Miranda, Nicolás Carlos.
310. Sánchez Segura, Guadalupe.
311. Sánchez Tejeda, José.
312. Sánchez-Miranda Gallego, Julio.
313. Sánchez-Reseco Jiménez, Miguel Ángel.
314. Sanz González, Irene.
315. Sanz López, Emma.
316. Saucedá Balsera, Juan Antonio.
317. Saucedá Carmona, Mario.
318. Sayago Chiscano, María José.
319. Serradilla Mera, Alfonso.
320. Serrano Cabello, María Agustina.
321. Serrano Cabello, María Guadalupe.
322. Serrano Porras, Beatriz.
323. Silos Aza, David.
324. Silva Parejo, María Belén.
325. Silva Romero, Sara.
326. Sosa Rosillo, Víctor Manuel.
327. Soto Romero, Jacinto Javier.
328. Soto Romero, María de los Ángeles.
329. Suarez Gil, Esther.
330. Suarez Sánchez, Cristina.
331. Tejeda Moreno, Oscar.
332. Tello Valadés, María del Mar.
333. Timoteo Fernández, Pedro.
334. Timoteo García, Pedro.
335. Urbina Sánchez, Francisco Javier.
336. Valadés Barco, Camilo José.
337. Valadés Barco, Carlota.
338. Valadés Suárez, David.
339. Valente de Azambuja, Cristiano.
340. Valladares Zavala, Walter Fernando.
341. Vallejo Gallego, Jesús María.
342. Valor García, María.
343. Velarde Lama, María del Carmen.
344. Viñegla Quintana, Ana Belén.
345. Viñuelas Cabanillas, Ángel Antonio.
346. Yustas Domínguez, Emilio Carlos.
347. Zapata Díaz, David.
348. Zúñiga Ruiz, María del Carmen.

EXCLUIDOS:

1. Atanasio González, Lorenzo.
Documentación sin compulsar.
2. Calderón Nieto, Laura.
No presenta vida laboral.
3. Cámara Cebamanos, Juan Carlos.
No presenta vida laboral actualizada.
4. Campillejo Prat, Mercedes.
No presenta justificante de pago derechos de examen.
5. Casado Guisado, Joaquín.
Ingreso insuficiente de derechos de examen. No presenta vida laboral ni certificado demandante empleo actualizados.
6. Espinoza Callisaya, Percy Luis.
Documentación sin compulsar.
7. González García, Javier.
No presenta justificante de pago derechos de examen. No presenta fotocopia DNI compulsada.
8. González Majada, Juan Carlos.
Documentación sin compulsar.
9. Linares Domínguez, Luis Ramón.
No presenta vida laboral.
10. Romero Borrallo, Jesús.
No presenta vida laboral.
11. Serradilla Calderón, Ángel Carlos.
No presenta vida laboral ni certificado demandante empleo.

B).- Composición nominal del tribunal calificador. Lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio:

En virtud de lo establecido en el artículo 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, relativo a la ampliación de plazos, por motivos organizativos, se resuelve que el plazo para dictar resolución de alcaldía por la que se aprueba la relación nominal de los miembros del Tribunal Calificador y la fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio, en la convocatoria para cubrir en propiedad cuatro plazas de Conserje-Ordenanza, se amplía en 15 días naturales (hasta el viernes 25 marzo de 2023, inclusive).

La presente resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y en el tablón de anuncios y en el tablón de empleo del Área de actualidad/empleo de la página web del Ayuntamiento de Don Benito.

Don Benito, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, José Luis Quintana Álvarez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Esparragosa de la Serena
Esparragosa de la Serena (Badajoz)
Anuncio 1121/2023

Corrección de errores en edictos publicados el 30 de diciembre de 2022 sobre las bases de las convocatorias para la provisión de varias plazas como personal laboral del Ayuntamiento de Esparragosa de la Serena

CORRECCIÓN DE ERRORES

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE VARIAS PLAZAS COMO PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE

ESPARRAGOSA DE LA SERENA (BADAJOZ)

Advertido error en el texto de las bases de la convocatoria para cubrir, mediante el sistema de concurso de méritos, varias plazas del Ayuntamiento de Esparragosa de la Serena (Badajoz), publicadas en el BOP número 247, de fecha 30 de diciembre de 2022:

- (Anuncio 6321/2022) convocatoria para la provisión de dos plazas de Auxiliar Administrativo, como personal laboral mediante concurso, incluida en la oferta de empleo público para estabilización.
- (Anuncio 6310/2022) convocatoria para la provisión de una plaza de Auxiliar de Biblioteca, como personal laboral mediante concurso, incluida en la oferta de empleo público para estabilización.
- (Anuncio 6368/2022) convocatoria para la provisión de una plaza de Celador sanitario, como personal laboral mediante concurso, incluida en la oferta de empleo público para estabilización.
- (Anuncio 6311/2022) convocatoria para la provisión de una plaza de Director de la Universidad Popular, como personal laboral mediante concurso, incluida en la oferta de empleo público para estabilización.
- (Anuncio 6314/2022) convocatoria para la provisión de una plaza de Encargado de Obras, como personal laboral mediante concurso, incluida en la oferta de empleo público para estabilización.
- (Anuncio 6317/2022) convocatoria para la provisión de una plaza de Peón de Mantenimiento, como personal laboral mediante concurso, incluida en la oferta de empleo público para estabilización.
- (Anuncio 6315/2022) convocatoria para la provisión de una plaza de Peón Electricista, como personal laboral mediante concurso, incluida en la oferta de empleo público para estabilización.
- (Anuncio 6318/2022) convocatoria para la provisión de una plaza de Peón soldador- servicios múltiples, como personal laboral mediante concurso, incluida en la oferta de empleo público para estabilización.

Se pone en conocimiento del público en general lo que sigue:

Base primera. Objeto de la convocatoria:

- Donde dice:

"Esta plaza tiene asignada las retribuciones básicas correspondientes a su grupo y subgrupo dentro de la plantilla de personal funcionario, así como las retribuciones complementarias establecidas en la relación de puestos de trabajo. Su régimen de derechos y obligaciones es el aplicable a los empleados públicos del Ayuntamiento de Esparragosa de la Serena".

- Debe decir:

"Esta plaza tiene asignada las retribuciones establecidas en el anexo de personal del presupuesto general de esta entidad local. Su régimen de derechos y obligaciones es el aplicable a los empleados públicos del Ayuntamiento de Esparragosa de la Serena".

En Esparragosa de la Serena, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Lidia Carrasco Martín.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de La Garrovilla
La Garrovilla (Badajoz)
Anuncio 1118/2023

Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos a la convocatoria para cubrir una plaza de Cuidador de Instalaciones Deportivas, acogida al proceso extraordinario de estabilización de empleo público

Resolución de Alcaldía de fecha 9 de marzo de 2023, del Ayuntamiento de La Garrovilla por la que se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso de una plaza de Cuidador de Instalaciones Deportivas, vacante en este Ayuntamiento, del tenor literal siguiente:

"Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión de la plaza objeto de la convocatoria, convocada al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, cuyas características de detallan a continuación:

| | |
|---|--------------------------------------|
| Denominación de la plaza | Cuidador de Instalaciones Deportivas |
| Régimen | Personal laboral fijo |
| Número de vacantes | 1 |
| Sistema de selección | Concurso |
| Fecha de publicación de la convocatoria en el BOP | 28 de diciembre de 2022 |
| Fecha de publicación del anuncio en el BOE | 2 de febrero de 2023 |

RESUELVO:

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

| Número | Relación de aspirantes admitidos | DNI |
|--------|----------------------------------|-----------|
| 1 | Herrera Gallego, José María | ****5336S |

| Relación de aspirantes excluidos |
|----------------------------------|
| Ninguno |

Segundo. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://lagarrovilla.sedelectronica.es/info.0>).

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de 10 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión".

La Garrovilla, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa-Presidenta, María Belén Solís Cerro.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de La Garrovilla
La Garrovilla (Badajoz)
Anuncio 1119/2023

Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos a la convocatoria para cubrir una plaza de Encargado de Obras, acogida al proceso extraordinario de estabilización de empleo público

Resolución de Alcaldía de fecha 9 de marzo de 2023, del Ayuntamiento de La Garrovilla por la que se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso de una plaza de Encargado de Obras, vacante en este Ayuntamiento, del tenor literal siguiente:

"Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión de la plaza objeto de la convocatoria, convocada al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, cuyas características de detallan a continuación:

| | |
|---|-------------------------|
| Denominación de la plaza | Encargado de Obras |
| Régimen | Personal laboral fijo |
| Número de vacantes | 1 |
| Sistema de selección | Concurso |
| Fecha de publicación de la convocatoria en el BOP | 28 de diciembre de 2022 |
| Fecha de publicación del anuncio en el BOE | 2 de febrero de 2023 |

RESUELVO:

Primero. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos para cubrir una plaza de Encargado de Obras:

| Número | Relación de aspirantes admitidos | DNI |
|--------|----------------------------------|-----------|
| 1 | Domínguez Molina Antonio | *****500F |
| 2 | Fernández Largo Rafael | *****450A |

| Relación de aspirantes excluidos |
|----------------------------------|
| Ninguno |

Segundo. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://lagarrovilla.sedelectronica.es/info.0>).

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de 10 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión".

La Garrovilla, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa-Presidenta, María Belén Solís Cerro.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de La Garrovilla
La Garrovilla (Badajoz)
Anuncio 1117/2023

Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos a la convocatoria para cubrir una plaza de Oficial de Soldadura, acogida al proceso extraordinario de estabilización de empleo público

Resolución de Alcaldía de fecha 9 de marzo de 2023, del Ayuntamiento de La Garrovilla por la que se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso de una plaza de Oficial de Soldadura, vacante en este Ayuntamiento, del tenor literal siguiente:

"Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión de la plaza objeto de la convocatoria, convocada al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, cuyas características de detallan a continuación:

| | |
|---|-------------------------|
| Denominación de la plaza | Oficial de Soldadura |
| Régimen | Personal laboral fijo |
| Número de vacantes | 1 |
| Sistema de selección | Concurso |
| Fecha de publicación de las bases en el BOP | 28 de diciembre de 2022 |
| Fecha de publicación del anuncio en el BOE | 2 de febrero de 2023 |

RESUELVO:

Primero. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos para cubrir la plaza de Oficial de Soldadura:

| Número | Relación de Aspirantes Admitidos | DNI |
|--------|----------------------------------|-----------|
| 1 | Chamorro Domínguez, Miguel Ángel | *****253L |

| Relación de aspirantes excluidos |
|----------------------------------|
| Ninguno |

Segundo. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://lagarrovilla.sedelectronica.es/info.0>).

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de 10 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión".

La Garrovilla, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa-Presidenta, María Belén Solís Cerro.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Llera
Llera (Badajoz)

Anuncio 1122/2023

Bases de la convocatoria para acceder a las ayudas para suministros mínimos vitales 2023

BASES DE LA CONVOCATORIA QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO PARA ACCEDER A LAS AYUDAS PARA SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES CONTEMPLADOS EN EL ACUERDO DE 1 DE FEBRERO DE 2023, 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

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 se han aprobado las bases específicas con convocatoria que regirán el procedimiento para acceder a las ayudas de suministros mínimos vitales del Ayuntamiento de Llera para el año 2023, con el contenido que a continuación se reproduce.

BASES DE LA CONVOCATORIA QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO PARA ACCEDER A LAS AYUDAS PARA SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES CONTEMPLADOS EN EL ACUERDO DE 1 DE FEBRERO DE 2023, 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

1.- Objeto.

El objeto de las presentes bases es regular el acceso a las ayudas para suministros mínimos vitales en el ejercicio 2023, que serán gestionadas por el Ayuntamiento de Llera, para solventar, en la medida de lo posible, situaciones de necesidad y cobertura y garantizar los ciudadanos el derecho al acceso a los servicios de suministros mínimos vitales.

2.- Personas receptoras finales de las ayudas financiadas mediante el programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales.

2.1. Podrán ser beneficiarias de las ayudas para suministros mínimos vitales, las unidades de convivencia, independientemente de que exista o no entre sus miembros relación de parentesco, que cumplan los siguientes requisitos:

a) Ser mayores de edad o que, aun siendo menores de dicha edad, sean huérfanas absolutas o estén emancipadas, por concesión judicial o de quienes ejerzan la patria potestad, y estén empadronadas y residan legal y efectivamente en Extremadura.

b) Estar empadronado y residir legal y efectivamente en Llera con una antigüedad de, al menos, seis meses inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. Este requisito de antigüedad no será exigible a los/as emigrantes extremeños/as retornados/as, a transeúntes, a extranjeros/as refugiados/as 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 la subsistencia de la unidad de convivencia y así se haya acreditado en informe motivado emitido por el Servicio Social de Atención Social Básica.

c) Carecer de rentas o ingresos suficientes. Se procederá a la suma de todos los ingresos netos computables de la unidad de convivencia obtenidos en los tres meses anteriores al de la fecha de presentación de la solicitud de la ayuda para suministro mínimos vitales y, se dividirá por tres, considerándose que existen rentas o ingresos suficientes cuando los ingresos netos de la unidad de convivencia sean superiores al 100% 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 de convivencia.

En aquellas unidades de convivencia en la que haya algún miembro con una discapacidad en grado igual o superior al 65% o tuvieran reconocida la situación de dependencia, con independencia del Grado y Nivel, se incrementará un 10% por cada miembro de la unidad de convivencia. Asimismo, si la persona solicitante miembro de la unidad de convivencia o en su

caso, otra persona integrante de 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 (350,00 euros). A las personas integrantes de las unidades de convivencia, solicitantes de las ayudas para suministros mínimos vitales que sean beneficiarias del bono social eléctrico para consumidores vulnerables severos, se aplicará los límites de renta y se realizará su cómputo conforme a lo establecido en la normativa reguladora del bono social para ser considerado consumidor en riesgo de exclusión social, a los solos efectos del pago de facturas de suministro eléctrico. Para el resto de gastos o para el gasto de suministro eléctrico en caso de personas solicitantes que no sean beneficiarias del bono social para consumidores vulnerables severos o cuando haya transcurrido el plazo establecido para el pago de las facturas de estos consumidores, será de aplicación el límite de rentas y el cómputo establecido en los párrafos anteriores.

2.2. Los requisitos establecidos en los párrafos a) y b) del apartado anterior solo serán exigibles a la persona miembro de la unidad de convivencia solicitante de la ayuda.

2.3. Se excluyen del cómputo los siguientes ingresos o rentas percibidas por cualquiera de los miembros de la unidad de convivencia:

- 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 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.

Teniendo en cuenta los importes actuales establecidos para el IPREM, los límites de ingresos o rentas para acceder a estas ayudas sería el siguiente:

IPREM 2023 (14 pagas): 8.400,00 euros.
IPREM mensual a 14 pagas: 700,00 euros.

| Número personas UEC | % IPREM | Límite ingresos netos (€) |
|---------------------|---------|---------------------------|
| 1 | 120% | 840,00 |
| 2 | 128% | 896,00 |
| 3 | 136% | 952,00 |
| 4 | 144% | 1.008,00 |
| 5 | 152% | 1.064,00 |
| 6 | 160% | 1.120,00 |
| 7 | 168% | 1.176,00 |
| 8 | 176% | 1.232,00 |
| 9 | 184% | 1.288,00 |
| 10 | 192% | 1.344,00 |

Límite si algún miembro tiene 65% o más de discapacidad o dependencia.

| Número personas UEC | % IPREM | Límite ingresos netos (€) |
|---------------------|---------|---------------------------|
| 1 | 130% | 910,00 |
| 2 | 140% | 980,00 |
| 3 | 150% | 1.050,00 |
| 4 | 160% | 1.120,00 |
| 5 | 170% | 1.190,00 |
| 6 | 180% | 1.260,00 |
| 7 | 190% | 1.330,00 |
| 8 | 200% | 1.400,00 |
| 9 | 210% | 1.470,00 |
| 10 | 220% | 1.540,00 |

2.4. No podrá concederse esta ayuda a quienes:

- a) 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.
- b) Convivan temporalmente en el mismo domicilio por razones de estudio.
- c) Quienes estén conectados/as fraudulentamente a la red.
- d) No haber reintegrado las cuantías indebidamente abonadas, por causa imputable a las personas beneficiarias, de una ayuda para suministros mínimos vitales concedida en los dos años anteriores a la presentación de la solicitud.

2.5. Todos los requisitos deberán concurrir en el momento de presentación de la solicitud de la ayuda y durante la percepción de la misma.

2.6. La concesión de la ayuda para suministros mínimos vitales será compatible con la percepción de otras prestaciones, subvenciones o ayudas públicas o privadas que tengan la misma finalidad, siempre que el importe total abonado, individualmente o en concurrencia con las otras prestaciones, subvenciones o ayudas, no supere el gasto facturado.

2.7. Se entenderá como persona beneficiaria de la ayuda a todos los miembros de la unidad de convivencia, si bien solo, podrá ser reconocida a favor de la persona solicitante miembro de dicha unidad.

2.8. Se entiende por vivienda habitual aquella que constituya la residencia de la unidad de convivencia y sea coincidente con el domicilio al que se refiere la facturación del suministro, independientemente del título en virtud del cual se habite la misma, siempre que quede acreditada la legalidad de dicho título.

3.- Gastos subvencionables y cuantía máxima.

1. Finalidad de las ayudas para suministros mínimos vitales: Podrán financiarse con cargo a este programa las ayudas concedidas para el pago de los siguientes gastos, con independencia de la fecha de emisión de la factura y del periodo de facturación a que se refieran y siempre que se trate de facturas impagadas:

- a) Gastos de energía eléctrica y gas natural y propano, incluyendo la potencia contratada, la energía consumida, el alquiler de equipos de medida y control, en su caso, y los impuestos directos e indirectos que graven los conceptos anteriores así como cualquier otro concepto facturado relativo al suministro.

No obstante lo anterior, para las personas beneficiarias del bono social para consumidores vulnerables severos solo se abonará el cincuenta por ciento de la factura a PVPC previo a la aplicación del descuento del bono social, debiendo acreditarse el pago ante el comercializador de referencia en el plazo y en los términos establecidos en la normativa estatal.

De no acreditarse el pago de la factura dentro de dicho plazo, no se aplicará la limitación a la financiación establecida en el párrafo anterior, debiendo cumplirse en este caso los requisitos establecidos para las unidades de convivencia que no son beneficiarias del bono social para consumidores vulnerables severos.

Asimismo, si el importe de la factura tras el descuento del bono social fuera inferior al 50% a PVPC previo a la aplicación del descuento por bono social, podrá abonarse aquel importe en lugar del establecido en el artículo 12 del Real Decreto 897/2017, de 6 de octubre, si se cumplen los requisitos establecidos para las unidades de convivencia que no son beneficiarias del bono social para consumidores vulnerables severos.

En cuanto al suministro de agua potable, para facilitar la gestión se incluyen como gastos financiables.

b) Gastos de agua potable, incluyendo la cuota de servicio, el suministro de agua potable y las tasas, cánones e impuestos directos e indirectos que graven los conceptos anteriores, así como cualquier otro concepto facturado relativo al suministro, también el alcantarillado y la basura si están incluidos en la factura.

c) Gastos de alta y reconexión en caso de interrupción por impago del suministro de energía eléctrica, gas natural, gas propano y agua potable.

d) Gas butano.

Por tanto, cubre la totalidad de los conceptos facturados relativos al suministro y ello con independencia de su importe total y de la fecha de emisión de la factura.

En el 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 refieren. En el caso de facturas ya abonadas, solo se consideran financiables con cargo a este programa las facturas emitidas en el último trimestre del año anterior (octubre, noviembre y diciembre) y las emitidas en el año en curso.

2. Cuantía máxima. Salvo que la unidad de convivencia solicite una cuantía inferior, las cuantías máximas anuales de la ayuda por todos los conceptos serán las siguientes:

Cuantías máximas para todos los conceptos, por anualidad y unidad de convivencia.

| Unidad de convivencia | Cuantía máxima de la ayuda (€) |
|-----------------------|--------------------------------|
| Hasta 2 miembros | 950,00 |
| Entre 3 y 4 miembros | 1.100,00 |
| 5 o más miembros | 1.200,00 |

En caso de que se presenten varias solicitudes en la misma anualidad, no podrá concederse en el mismo año a la unidad de convivencia, con cargo a estas ayudas, un importe superior al límite establecido en el apartado anterior para cada unidad de convivencia.

4.- Solicitudes y documentación.

4.1.- El plazo de presentación de solicitudes estará abierto desde el día siguiente a la publicación de la resolución de Alcaldía con el anuncio de estas ayudas, extendiendo su vigencia hasta agotar la asignación presupuestaria recibida por este Ayuntamiento, o en todo caso, hasta el 31 de diciembre de 2022.

4.2.- Las ayudas se solicitarán mediante la presentación del modelo que figura en el anexo I de las presentes bases, debidamente rellenado y cumplimentado, dirigido al Sra. Alcaldesa-Presidenta, en el registro de entrada del Ayuntamiento de Llera.

4.3.- Documentación a presentar junto con el anexo I:

- Copia DNI/NIE de todos los miembros que conviven en el domicilio. Esta información podrá ser recabada de oficio por el Ayuntamiento previa autorización del solicitante y miembros de la unidad familiar.
- Copia libro de familia.
- Copia sentencia de separación/divorcio, o en su defecto, convenio regulador, en los casos que procedan.
- Informe de vida laboral actualizado de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años. En caso de trabajadores del régimen agrario, certificado de peonadas efectivamente trabajadas. Este informe podrá ser recabado de oficio por el Ayuntamiento previa autorización del solicitante y miembros de la unidad familiar.
- Copia de los ingresos de la unidad familiar de los últimos 3 meses, nóminas, declaración de IRPF, declaraciones trimestrales y rentas de cualquier naturaleza.
- Certificado de pensiones y/o prestaciones de organismos públicos (SEPE, Seguridad Social) de todos los miembros que convivan en el domicilio. Estos certificados podrán ser recabados de oficio por el Ayuntamiento previa autorización del solicitante y miembros de la unidad familiar.
- Aquellas personas que no acrediten ingresos, deberán aportar certificados negativos del SEPE y Seguridad Social. Estos certificados podrán ser recabados de oficio por el Ayuntamiento previa autorización del solicitante y miembros de la unidad familiar.
- Copia última factura y/o presupuesto de los suministros eléctricos, consumo de agua y gas para los que se solicite la ayuda.
- Copia del recibo del pago de la hipoteca o contrato de alquiler, en su caso.
- Certificado de discapacidad, siempre que sea igual o superior al 65%, y/o grado de dependencia, con independencia del grado, en los casos que proceda, de cualquiera de los miembros de la unidad de convivencia.
- Copia resolución reconocimiento dependencia.
- Número de cuenta bancaria.

4.4.- Cada interesado presentará una solicitud para las ayudas objeto de esta convocatoria, aportando periódicamente la documentación que le sea requerida para acreditar que persiste la situación de necesidad que motiva el otorgamiento.

5.- Obligaciones de los solicitantes.

Desde la fecha de presentación de la solicitud, los solicitantes asumen las siguientes obligaciones:

- 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 beneficiario de esta ayuda, aportando cuanta información les sea requerida.
- b) Comunicar a los servicios sociales del Ayuntamiento de Llera en el plazo máximo de 10 días hábiles desde que se produzca, cualquier modificación de las circunstancias económicas, de convivencia o de cualquier otro tipo que pudiera dar lugar a la modificación o extinción de la ayuda una vez reconocida.
- c) Solicitar con carácter previo cualesquiera otras prestaciones, subvenciones o ayudas a las que pudiera tener derecho la persona solicitante o los restantes miembros de la unidad de convivencia.
- d) Consentir la transmisión de sus datos a las entidades suministradoras para la tramitación y el pago de la ayuda, sin perjuicio del ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y/o portabilidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y su normativa de desarrollo.

- e) Comparecer ante la administración y colaborar con la misma cuando sean requeridas por cualquiera de los organismos competentes en materia de servicios sociales.
- f) Justificar la realización del gasto al fin que motiva la concesión de la prestación económica. La justificación del gasto de las bombonas de gas se acreditará con las facturas de los pagos y gastos realizados, que deberá presentarse en el Servicio Social de Atención Social Básica en el plazo máximo de quince días desde la comunicación o publicación de la resolución por la que se otorga la ayuda.
- g) Reintegrar el importe de las cantidades indebidamente percibidas o no aplicadas al fin que motivó su concesión.
- h) Solicitar el bono social en el caso de cumplir los requisitos establecidos en la normativa estatal para ser beneficiario del mismo.

6.- Procedimiento y resolución.

1. Presentadas las solicitudes, se remitirán a los servicios sociales municipales quienes comprobarán si la solicitud presentada conforme al modelo facilitado viene acompañada de la documentación exigida.
2. Los servicios sociales comprobarán los requisitos establecidos en la base tercera de las presentes bases para la concesión de ayudas para suministros vitales.
3. Valoradas las solicitudes, la técnica de servicios sociales elevará informe con propuesta favorable o desfavorable al. Sra. Alcaldesa quien resolverá acerca de la concesión de la ayuda.
4. La resolución, será la correspondiente al importe anual que corresponda a cada beneficiario para los conceptos de luz, agua y gas con arreglo a los máximos establecidos en la base tercera.
5. A partir de la fecha de resolución, se abonará directamente por este Ayuntamiento a las empresas suministradoras de luz y agua, en nombre del titular beneficiario, hasta agotar el importe anual que resulte de la resolución, previa entrega por parte del beneficiario de las correspondientes facturas de consumo a abonar por este Ayuntamiento en su nombre.

7.- Pago y justificación de la ayuda.

7.1.- Pago de la ayuda:

1. 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 y/o del agua potable, con excepción del gas butano, que se abonará al beneficiario directamente previa presentación de la factura acreditativa del gasto.
2. 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. De realizarse pagos periódicos con arreglo a lo dispuesto en el párrafo anterior, no será necesario que el beneficiario solicite una nueva ayuda, siendo suficiente con la presentación de una declaración responsable acreditativa de la permanencia sin variación de los requisitos que dieron lugar a la concesión de la ayuda.

7.2.- Justificación de la ayuda:

En el caso de gas butano, la acreditación del gasto y pago debe realizarse por los beneficiarios al no ser de pago directo. Para ello, deberá presentar los originales o las copias de las facturas, sea normal o simplificada, en la que se incluirán los datos exigidos por la normativa en materia de facturación y en la que deberá constar el sello o cualquier signo distintivo acreditativo del pago realizado en su caso.

8.- Causas de modificación o extinción de la ayuda.

8.1.- Son causas de modificación de la ayuda:

- El aumento del número de miembros de la unidad de convivencia. En este caso, el importe de la ayuda para suministros mínimos vitales deberá incrementarse con arreglo a las cuantías establecidas para cada tramo de miembros, si procede.
- La disminución del número de miembros de la unidad de convivencia en el caso de que, atendiendo al importe efectivamente abonado a las entidades suministradoras, fuera posible reducir el importe de la ayuda inicialmente concedida.

8.2.- Son causas de extinción de la ayuda:

- La pérdida de alguno de los requisitos que dieron lugar a la concesión de la ayuda.
- El fallecimiento del beneficiario, si fuera el único miembro de la unidad de convivencia.
- Incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el decreto.
- Cambio de residencia a otra localidad.
- Ocultamiento o falseamiento de datos.

9.- Protección de datos.

En cumplimiento del deber de informar establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales, se tratarán y guardarán los datos aportados en la instancia y documentación que la acompañe para la tramitación y gestión del presente expediente administrativo y demás actuaciones relacionadas.

Se reconoce el derecho a las personas interesadas a acceder, rectificar y suprimir los datos facilitados, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan. Las personas interesadas tienen derecho a oponerse en cualquier momento, por motivos relacionados con su situación particular, a que los datos personales que les conciernan sean objeto de un tratamiento de datos. La finalidad de los mismos es la tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos. Se prevé la posible cesión de datos a terceros, sin que haya previsión de transferencias a terceros países.

10.- Aceptación de las bases.

El hecho de participar en las ayudas conlleva la aceptación de estas bases, motivo por el cual no podrán impugnarlas una vez finalizada la presentación. Las dudas que puedan surgir en la aplicación de estas bases serán resueltas por la Alcaldía.

11.- Recursos.

Contra la resolución de aprobación de la presente convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición, ante el órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la mencionada publicación. Si se optara por interponer recurso de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, hasta que aquel haya sido resuelto expresamente o haya sido desestimado por silencio administrativo.

12.- Publicidad.

La convocatoria y sus bases, así como los sucesivos anuncios relativos a las ayudas se publicarán en sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://sede.llera.es/>, además de en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Se prevé la no publicación de las ayudas concedidas al amparo de esta convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.8 b) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en relación con la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de Protección Civil del Derecho al Honor, a la Intimidación Personal y Familiar y a la Propia Imagen, así como el artículo 1.1. de la Directiva 95/46/CE, en cuanto al tratamiento de datos de carácter personal, al ser los destinatarios de las

mismas personas o familias en situación de vulnerabilidad, determinada esta por la falta o insuficiencia de recursos económicos para hacer frente a los suministros energéticos básicos relativos a su vivienda habitual.

En Llera, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Ana Torres Márquez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Maguilla
Maguilla (Badajoz)
Anuncio 1114/2023

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 Agente de Empleo y Desarrollo Local

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 AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL.

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

Una plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local, perteneciente a la escala de Administración General, subescala Técnica, mediante el sistema de concurso procedimiento de estabilización de empleo temporal.

1 plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local, de la plantilla de personal laboral fijo, a cubrir por el sistema de estabilización mediante concurso.

| Relación de aspirantes admitidos | DNI |
|-----------------------------------|-----------|
| Esquinas Montero, Inmaculada | *****529T |
| Murillo Jiménez, Julieth Stephany | *****101W |
| Sianes Blanco, José Diego | *****388B |
| Golfe Ariete, Maria Begoña | *****747E |

| 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 Navalvillar de Pela
Navalvillar de Pela (Badajoz)

Anuncio 1132/2023

Aprobación inicial del presupuesto general para 2023

El Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 9 de marzo de 2023, se ha aprobado con carácter inicial el presupuesto de esta Corporación para el ejercicio 2023 lo que se expone al público por término de quince días, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, para que quienes se encuentren legitimados puedan formular las reclamaciones por los motivos tasados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 170.1 y 2 del Real Decreto Legislativo citado.

En Navalvillar de Pela, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Francisco Javier Fernández Cano.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Olivenza
Olivenza (Badajoz)

Anuncio 1124/2023

Notificación de baja en el Padrón Municipal de Habitantes

EMPLAZAMIENTO PARA NOTIFICACIÓN

Conforme dispone el artículo 82 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de PAC, se pone de manifiesto a las siguientes personas, en calidad de interesados y en trámite de audiencia, el procedimiento instruido para baja en el Padrón Municipal de Habitantes, al no residir en este municipio:

| Apellidos y nombre | NIF |
|-------------------------------|----------|
| Conceiçao Caldes, José Manuel | **5488** |

Durante el plazo de quince días, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente notificación en el BOP, podrá examinar el expediente en la oficina de Padrón de Habitantes del Ayuntamiento, en días laborables y en horario de oficina, y a legar y presentar los documentos y justificaciones que estime pertinentes, pudiendo comparecer asistido de asesor, si lo considera conveniente en defensa de sus intereses.

En Olivenza, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Manuel José González Andrade.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Valdelacalzada
Valdelacalzada (Badajoz)

Anuncio 1115/2023

Aprobación definitiva del Reglamento del servicio de viviendas de emergencia social para el Ayuntamiento de Valdelacalzada

APROBACIÓN DEFINITIVA REGLAMENTO DEL SERVICIO DE VIVIENDAS DE EMERGENCIA SOCIAL PARA AYUNTAMIENTO DE VALDELACALZADA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo Plenario provisional del Ayuntamiento de Valdelacalzada, en sesión del Pleno de la Corporación de 14 de diciembre de 2022, sobre creación del Reglamento del servicio de viviendas de emergencia social del Ayuntamiento de Valdelacalzada cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

- El reglamento queda como sigue:

REGLAMENTO DEL SERVICIO DE VIVIENDAS DE EMERGENCIA SOCIAL EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Constitución Española de 1978 puede concebirse como el punto de partida para la consolidación en España del sistema público de servicios sociales.

Su capítulo III está dedicado a los principios rectores de la política social y económica.

De manera expresa, la Constitución contiene un mandato para que los poderes públicos realicen una función promocional del bienestar social; así el artículo 1.1 establece que: «España se constituye en un Estado social y democrático de Derecho, que propugna como valores superiores de su ordenamiento Jurídico la libertad, la justicia, la igualdad y el pluralismo político. El artículo 9.2 por su parte, dice: «Corresponde a los poderes públicos promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas; remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social».

El Ayuntamiento de Valdelacalzada, como Administración local, tiene competencias en materia de prestación de servicios sociales.

Con este servicio se da respuesta a la necesidad de disponer de un espacio digno donde alojarse en el que desarrollar los aspectos más elementales de la convivencia social para aquellas personas que lo precisen.

Supone implementar recursos de apoyo y/o realización de las gestiones necesarias para solucionar los problemas de alojamiento, temporal o permanente, que pueda presentar cualquier persona, debido a circunstancias de conflicto en su entorno de convivencia, riesgos de exclusión social, situaciones de marginación y emergencia u otras problemáticas específicas, propias del ámbito de competencia de los servicios sociales.

En ningún caso se pretende sustituir a las actuaciones propias de la política social de vivienda ya que la disponibilidad de viviendas es de escaso número en este municipio.

Las estancias de emergencia, tienen como objetivo paliar de una manera urgente y temporal, la ausencia de alojamiento en que cualquier persona se pueda encontrar sin distinción por su problemática específica, debido a una circunstancia de conflicto en su entorno familiar o social. Incluye estancias de alojamiento de urgencia en recursos públicos y privados.

El Ayuntamiento, consciente de la presencia en nuestro municipio de familias que ante situaciones de conflicto en su entorno de convivencia u otras problemáticas específicas carecen de alojamiento y de medias personales y familiares para disponer de vivienda propia, pone a disposición una serie de viviendas de emergencia social como parte del dispositivo público municipal de alojamiento alternativo, que deben ser destinadas a alojamiento de unidades familiares en situación de grave dificultad social y/o riesgo de exclusión social, y de las que, los servicios sociales municipales, son fundamentalmente concededores y con las que se interviene en aras a mejorar sus oportunidades de inclusión social.

En virtud de ello, y al constituir las viviendas de emergencia social un recurso social municipal de alojamiento alternativo y temporal, cuya necesidad se constata en el ámbito de de los servicios sociales municipales, procede regular desde este marco, el procedimiento de adjudicación y utilización, al objeto de garantizar el acceso a las mismas por las unidades familiares más necesitadas, favoreciendo procesos de inclusión social, así como promover su máxima rentabilidad social, dotándolas de un carácter temporal que permita su rotación.

El Ayuntamiento es consciente de que la utilización de viviendas municipales para ser destinadas al arrendamiento no garantiza su adjudicación a quienes se encuentren en las situaciones antes descritas.

Sin embargo, tampoco generaba unos ingresos lo suficientemente significativos como para no adscribir los

inmuebles a este servicio a cambio de una tasa similar a la renta que estaban generando en ese régimen.

Por todo ello, este Ayuntamiento, en uso de la potestad reglamentaria que le confiere el artículo 4.1 a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL), ha redactado el presente Reglamento:

REGLAMENTO DE ACCESO Y USO DE LAS VIVIENDAS DE EMERGENCIA SOCIAL

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

Es objeto del presente Reglamento la regulación del acceso y utilización de las viviendas de emergencia social que el Ayuntamiento de Valdelacalzada disponga en cada momento, destinadas a alojamiento alternativo de unidades familiares en riesgo de exclusión social cuando se justifique su carácter de urgencia por los servicios sociales municipales.

Artículo 2. Naturaleza y finalidad.

Las viviendas de emergencia social se consideran un recurso social en el marco de las prestaciones propias de los servicios sociales, formando parte del dispositivo público municipal de alojamiento alternativo. Constituyen un establecimiento residencial de carácter temporal, destinado a acoger a familias usuarias de los servicios sociales, que se encuentran en estado de necesidad social y/o riesgo de exclusión, facilitando la normalización de su convivencia y su proceso de inserción social.

En consecuencia, será el Ayuntamiento a través de los servicios sociales quien determinará la prioridad en el acceso a las mismas, atendiendo a los criterios y requisitos establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 3. Determinación de viviendas de emergencia social.

El Ayuntamiento determinará, a petición de los servicios sociales municipales, y en función de su disponibilidad, las viviendas que se destinarán a emergencia social, manteniendo permanentemente actualizado un inventario de las mismas, en el que se hará constar su ubicación, superficie y distribución, dotación y estado de ocupación y demás datos que se consideren precisos.

Artículo 4. Requisitos de acceso.

- Podrán ser beneficiarias de las viviendas conforme a las condiciones recogidas en el presente Reglamento aquellas familias residentes en Valdelacalzada, previa solicitud y a propuesta de los servicios sociales municipales, reúnan los siguientes requisitos:

a) Encontrarse empadronadas en la localidad con una antelación mínima de un año. 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.

b) Carecer, o estar en condiciones de carecer, de alojamiento adecuado, por causas sobrevenidas o de índole socio familiar.

c) No disponer de medios personales o familiares para acceder a una vivienda.

Para la acreditación de dichos requisitos y valoración de la necesidad de alojamiento en vivienda de emergencia social los servicios sociales podrán requerir la aportación por parte de las familias de cuanta documentación relativa a sus circunstancias personales y socioeconómicas resulten necesarias, cuando estas no obren en su expediente.

Artículo 5. Procedimiento de adjudicación.

Existiendo viviendas vacantes, los servicios sociales municipales valorarán las solicitudes de adjudicación que se presenten por los interesados, priorizando entre las propuestas presentadas a las familias con mayor necesidad y que mejor se adecuen a las características del recurso.

- La valoración de la solicitud será realizada por los técnicos de los servicios sociales que elaborarán un informe preceptivo que determinara:

- Datos de identificación de la persona o personas a alojar.
- Datos de identificación del resto de personas que conviven habitualmente con el/la solicitante.
- Circunstancias que motivan la solicitud de alojamiento.
- Situación económica de la unidad convivencial.
- Valoración sobre la conveniencia de conceder el alojamiento.
- Compromisos que adquiere el acogido.
- (En el caso de que la valoración sea positiva) propuesta del tiempo de estancia. Dicho informe y toda la documentación necesaria para acreditar las circunstancias que en él se llaman, formarán parte del expediente.

En función de la disponibilidad y aplicando el orden de prioridad que a continuación se indica, se elevará la propuesta de resolución ante el órgano competente.

Como norma general tendrán prioridad en el uso aquellos casos en que se considere que durante el tiempo que dure la estancia se pueda dar solución a la carencia de alojamiento o poner en marcha intervenciones que puedan lograr dicho objetivo.

Una vez estudiada y valorada la solicitud, la propuesta será elevada a la Alcaldía, que emitirá resolución estimando o desestimando la solicitud de cesión del apartamento de emergencia social. Una vez aprobada la misma, se llevará a cabo su formalización a través de la figura del contrato de cesión en precario.

Los interesados que no resulten adjudicatarios podrán quedar en reserva para futuras vacantes si así lo manifiestan en su instancia.

Artículo 6. De la incorporación y la estancia.

La incorporación a la vivienda, una vez adjudicado su uso, requerirá de la aceptación expresa por parte de la familia beneficiaria de los compromisos de inserción social establecidos, en su caso, por los servicios sociales así como la formalización del correspondiente contrato de cesión en precario.

El periodo inicial de estancia será de un año, pudiéndose prorrogar anualmente hasta cuatro años como máximo, previo informe favorable de los servicios sociales. La prórroga se entenderá tácita si no mediare renuncia de la concesión por parte del interesado con un mes, al menos, de antelación al vencimiento. La Alcaldía será el órgano responsable de autorizar las prórrogas de la concesión, que podrán ser desestimadas previo informe de los servicios sociales.

Artículo 7. Derechos y deberes de las personas beneficiarias.

1. Son derechos de las personas beneficiarias:

- a. Ser informado, por los servicios sociales municipales, con claridad sobre las condiciones de utilización de la vivienda de emergencia, sus derechos y deberes.
- b. Disponer de la documentación necesaria respecto al régimen de ocupación de la vivienda.
- c. Recibir asesoramiento y ayuda de los servicios sociales acerca de los recursos que puedan necesitar.
- d. Derecho a la confidencialidad de toda la información sobre su estancia y situación personal y familiar.

e. Ser oído por el personal de los servicios sociales municipales y formular peticiones, reclamaciones y sugerencias en relación con su estancia.

2. Son deberes de las personas beneficiarias:

a. Destinar la vivienda de emergencia social a domicilio habitual y permanente de los miembros de la unidad familiar que constan en el contrato de cesión, evitando el alojamiento de personas ajenas sin conocimiento y autorización previa de los servicios sociales.

b. Respetar las normas básicas de convivencia y aquellas que rijan el funcionamiento de la comunidad.

c. Mantener la vivienda en buen estado de conservación e higiene, cuidando sus elementos interiores y exteriores, evitando la realización de obras o reformas sin autorización municipal.

d. Afrontar el pago de los gastos relacionados con la instalación y consumo de suministros de luz, agua y gas relacionados con la vivienda en los términos establecidos en el contrato de cesión, así como en su caso, las cuotas y derramas de la comunidad.

e. Aceptar la visita en la vivienda por parte del personal Técnico de los servicios sociales tanto para el seguimiento de la situación sociofamiliar, como para la comprobación del estado y conservación del inmueble.

f. Comunicar inmediatamente a los servicios sociales municipales cualquier variación que pueda experimentar su situación sociofamiliar o económica.

g. Responder directamente, por los desperfectos que puedan ocasionarse a las personas o cosas y que sean derivados del mal uso del inmueble y de los suministros de la vivienda.

h. Afrontar el pago de la tasa que se establezca por la utilización de servicio.

Artículo 8. De la finalización de la estancia.

- El derecho a la estancia o utilización del recurso de vivienda de emergencia social cesarán por cualquiera de los siguientes motivos:

1. Finalización del período inicial de estancia o de la prórroga autorizada.

2. Modificación sustancial de los requisitos que determinaron el acceso, a criterio de los servicios sociales.

3. Incumplimiento reiterado de los deberes establecidos en el artículo 7.

4. Por renuncia.

Rescindido el contrato de cesión en precario, las personas beneficiarias dispondrán de quince días naturales para abandonar la vivienda, debiendo, a la desocupación de la misma, formalizar la devolución de llaves a la entidad titular y responder sobre el estado de la vivienda.

De no producirse el desalojo, se promoverá de inmediato el procedimiento administrativo o judicial de desahucio.

Disposición final primera.

En todo lo no previsto en el presente Reglamento, se estará a lo que disponga la legislación vigente en materia de Régimen Local, y de Procedimiento Administrativo Común, así como a la normativa sectorial, autonómica y estatal, que resulte de aplicación.

Disposición final segunda.

El presente Reglamento entrará en vigor, al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos de lo establecido en los artículos 70.2 y ó 5.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En Valdelacalzada, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Pedro I. Noriega del Valle.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Villagarcía de la Torre
Villagarcía de la Torre (Badajoz)

Anuncio 1133/2023

Exposición pública del acuerdo de delegación de competencias del Pleno en la Alcaldía-Presidencia

EXPOSICIÓN PÚBLICA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DEL ACUERDO DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DEL PLENO EN LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAGARCÍA DE LA TORRE (BADAJOZ), EN EL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DE CONCESIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO RESIDENCIAL MIXTO Y CENTRO DE DÍA DE VILLAGARCÍA DE LA TORRE

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44.2 del 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, se hace público que el Ayuntamiento Pleno de Villagarcía de la Torre, en sesión ordinaria celebrada el día 8 de marzo del 2023, acordó:

«ASUNTO TERCERO: APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DE CONCESIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO RESIDENCIAL MIXTO Y CENTRO DE DÍA DE VILLAGARCÍA DE LA TORRE (BADAJOZ), MEDIANTE PROCEDIMIENTO RESTRINGIDO, TRAMITACIÓN ORDINARIA, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Según lo antedicho, en virtud de las competencias conferidas por la legislación vigente y, en concreto, en virtud de lo dispuesto en la disposición adicional segunda de 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.

De acuerdo con los antecedentes y disposiciones citadas, y en el ejercicio de las competencias que tiene atribuidas el Pleno de la Corporación municipal, previa deliberación, por unanimidad de los miembros presentes, que supone la mayoría absoluta de su número legal,

ACUERDA

Primero.- Aprobar el expediente de contratación de concesión de servicios de gestión, organización y funcionamiento del Centro Residencial Mixto y Centro de Día de Villagarcía de la Torre (Badajoz), por un importe de 2.674.498,80 €, sin IVA.

Segundo.- Autorizar, el gasto que para este Ayuntamiento representa la contratación referenciada, teniendo presente que la Administración no participará en la financiación, ni otorgará subvención alguna ni avalará ningún tipo de empréstito, ni participará en ninguna forma en la financiación del contrato. Por ello, el Ayuntamiento no está obligado a consignar crédito presupuestario para tal finalidad ni contrae obligación ninguna para próximos ejercicios.

Tercero.- Aprobar el pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas que ha de regir la licitación, en los términos que constan en el expediente.

Cuarto.- Proceder a la apertura del procedimiento de adjudicación del presente contrato por procedimiento restringido, dando orden de que se proceda a la publicación del pertinente anuncio en el perfil del contratante y remitir anuncio a la Oficina de Publicaciones de la Unión Europea, para que en el plazo de treinta días naturales a contar desde la fecha de envío del anuncio de licitación a la Oficina de Publicaciones de la Unión Europea puedan presentarse las ofertas oportunas.

Quinto.- De acuerdo con lo determinado en el artículo 22.4 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se delega en el Sr. Alcalde la competencia como órgano de contratación para el resto de la tramitación del expediente, así como para la firma de cuantos documentos sean precisos para llevar a buen término la contratación, entre ellos la preceptiva formalización del contrato en documento administrativo. Dicha delegación será revocable por el Pleno en cualquier momento y supone la obligación de la Alcaldía de

indicar en las resoluciones que se adopten la circunstancia de la delegación, así como dar cuenta al Pleno de las mismas en los términos establecidos en la Ley. El acuerdo de delegación deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en virtud de lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Con arreglo a lo dispuesto en el artículo 51 del ROFCL el presente acuerdo surtirá efectos desde el día siguiente al de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.»

Lo que se publica para general conocimiento.

En Villagarcía de la Torre, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Eduardo Martín Chávez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Villagonzalo
Villagonzalo (Badajoz)
Anuncio 1113/2023

Aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos del proceso selectivo convocado para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo incluida en el proceso de estabilización de empleo temporal

**APROBACIÓN LISTA PROVISIONAL ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PROCESO SELECTIVO PLAZA AUXILIAR ADMINISTRATIVO
INCLUIDA EN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAGONZALO**

Mediante resolución de Alcaldía número 61/2023 de fecha 8 de marzo del corriente se ha aprobado la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo convocado para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo incluida en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Villagonzalo, cuyo tenor literal es el siguiente:

"Visto que, por resolución de esta Alcaldía de fecha 23 de diciembre de 2022, se aprobaron las bases y la convocatoria excepcional, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para la provisión como funcionario perteneciente a la escala de Administración General, subescala Administrativa y clase Auxiliar de una plaza de Auxiliar Administrativo mediante el sistema de concurso por turno libre.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, de conformidad con lo establecido en la base cuarta de la convocatoria, publicada íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia número 246 de 29 de diciembre de 2022 y anunciada en el Boletín Oficial del Estado número 28 de fecha 2 de febrero de 2023.

Examinada la documentación que acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

RESUELVO:

Primero.- Aprobar la siguiente relación provisional de admitidos y excluidos para la plaza de Auxiliar Administrativo:

ASPIRANTES ADMITIDOS

| Apellidos y nombre | DNI |
|----------------------------------|-----------|
| De Dios Redondo, Sergio | ****6784* |
| Moreno Hidalgo, Ainhoa | ****5662* |
| Roque Zambrano, María | ****8811* |
| Verdejo Fernández, Carlota Julia | ****2347* |

ASPIRANTES EXCLUIDOS

| |
|---------|
| Ninguno |
|---------|

Segundo.- Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos en el tablón de anuncios, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://ayuntamientodevillagonzalo.sedelectronica.es>) y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Tercero.- Los aspirantes excluidos, así como aquellos que no figuren ni en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez (10) días hábiles, contado a partir del siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en la sede electrónica municipal, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen respecto a la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, se les tendrá por desistidos y serán excluidos de la lista definitiva de aspirantes admitidos."

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Villagonzalo
Villagonzalo (Badajoz)
Anuncio 1111/2023

Aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos del proceso selectivo convocado para la provisión de una plaza de Operario de servicios varios incluida en el proceso de estabilización de empleo temporal

APROBACIÓN LISTA PROVISIONAL ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PROCESO SELECTIVO PLAZA OPERARIO SERVICIOS VARIOS INCLUIDA EN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAGONZALO.

Mediante resolución de Alcaldía número 60/2023, de fecha 8 de marzo del corriente se ha aprobado la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo convocado para la provisión de una plaza de Operario de servicios varios incluida en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Villagonzalo, cuyo tenor literal es el siguiente:

"Visto que, por resolución de esta Alcaldía de fecha 23 de diciembre de 2022, se aprobaron las bases y la convocatoria excepcional, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para la provisión como personal laboral fijo de una plaza de Operario de servicios varios mediante el sistema de concurso por turno libre.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, de conformidad con lo establecido en la base cuarta de la convocatoria, publicada íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia número 246, de 29 de diciembre de 2022, y anunciada en el Boletín Oficial del Estado número 28, de fecha 2 de febrero de 2023.

Examinada la documentación que acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local

RESUELVO:

Primero.- Aprobar la siguiente relación provisional de admitidos y excluidos para la plaza de Operario de servicios varios:

ASPIRANTES ADMITIDOS

| Apellidos y nombre | DNI |
|---------------------------------|-----------|
| Dicha Trinidad, Francisco María | ****3313* |

ASPIRANTES EXCLUIDOS

| |
|---------|
| Ninguno |
|---------|

Segundo.- Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos en el tablón de anuncios, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://ayuntamientodevillagonzalo.sedelectronica.es>) y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Tercero.- Los aspirantes excluidos, así como aquellos que no figuren ni en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez (10) días hábiles, contado a partir del siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en la sede electrónica municipal, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen respecto a la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, se les tendrá por desistidos y serán excluidos de la lista definitiva de aspirantes admitidos."

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Zahínos
Zahínos (Badajoz)
Anuncio 1138/2023

Reglamento interno de funcionamiento del Programa Colaborativo Rural Eco Verde Zahínos II

**REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA COLABORATIVO RURAL
ECO VERDE ZAHÍNOS II
AYUNTAMIENTO DE ZAHÍNOS**

El programa colaborativo rural de atención integral a personas en situación o en riesgo de exclusión social consiste en el desarrollo de itinerarios de orientación, tutorización e intermediación, formación en alternancia con el empleo y experiencia profesional en empresas privadas para su inserción sociolaboral en las zonas rurales correspondientes a las localidades de la Comunidad Autónoma de Extremadura con población inferior a 5.000 habitantes. A partir de ahora se denominarán PCR.

Podrán participar en estas acciones las personas desempleadas en situación o en riesgo de exclusión social, mayores de 18 años e inscritas en los centros de empleo del SEXPE, y que cumplan los requisitos que se especifican en el artículo 11 del Decreto 84/2021, de 7 de julio, por el que se aprueban las nuevas bases reguladoras de concesión de subvenciones destinadas a la financiación del programa colaborativo rural y la primera convocatoria de subvenciones a entidades promotoras y resolución de 29 de julio de 2022, de la Secretaría General, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones del ejercicio 2022.

Los alumnos/as-trabajadores/as del PCR adquieren su formación alternando el trabajo y la práctica profesional y se convierten en trabajadores suscribiendo un contrato laboral con las empresas locales bajo la modalidad de formación y aprendizaje.

PREÁMBULO

El presente reglamento pretende servir de norma que articule, dentro de la legalidad vigente, aquellos aspectos propios del desarrollo y desempeño cotidiano de los programas/proyectos de empleo y formación, regulando su ordenación técnica y organización y constituyendo sus normas de funcionamiento y coordinación, todo ello sin perjuicio de lo establecido en el Decreto 154/2018, de 18 de septiembre, por el que se regulan estos programas, el estatuto de los trabajadores y demás legislación que resulte de aplicación.

TÍTULO PRIMERO
ÁMBITO DE APLICACIÓN Y ORGANIZACIÓN

Artículo 1. Ámbito de aplicación.

Las normas contenidas en el presente reglamento interno de funcionamiento, son de orden interno y sólo serán de aplicación a todo trabajador/a adscrita al programa colaborativo rural Eco Verde Zahínos II. Cuya entidad promotora es el Excmo. Ayuntamiento de Zahínos en su condición de entidad promotora y contratante, y durante el tiempo que éstos estén contratados al amparo del programa.

Artículo 2. Organización general.

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

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

Artículo 3. Organización operativa.

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

- a) Coordinadora técnica-tutora.
- d) Monitor especialidad de jardinería.

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

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

- a) Coordinadora técnica-tutora:
 - Realización de acciones de acompañamiento/tutorización, como un proceso de guía y motivación continuada en el desarrollo personal y profesional de cada participante, fortaleciendo su papel social, contribuyendo a mejorar su capacidad para la toma de decisiones y a la realización de las acciones y actividades previstas. Estas acciones se instrumentarán mediante técnicas de entrenamiento de habilidades y construcción de equipos, desarrollo de aspectos personales y de las competencias básicas y genéricas.
 - Acoger, fidelizar, motivar e informar acerca de los objetivos del proyecto y compromisos.
 - Abordar aspectos de desarrollo personal y social.
 - Identificar si la persona se adecúa a las necesidades laborales del entorno o territorio y de las empresas vinculadas al mismo; si domina los instrumentos, métodos y acciones necesarias para ofertarse e insertarse en el mercado de trabajo y si puede establecer contactos con las empresas o explorar las potencialidades del autoempleo y el emprendimiento.
 - Realizar sesiones de información y conocimiento del entorno productivo, con el fin de conocer el sector y sus ocupaciones.
 - Conocer las necesidades personales, motivaciones, competencias ya adquiridas y sus potencialidades profesionales, así como los aspectos personales y habilidades menos desarrolladas que habría que adquirir y/o fomentar.
 - Realizar sesiones de evaluación individualizada.
 - Analizará el perfil formativo y/o laboral, su situación personal, se identificará cuáles son sus carencias y motivaciones y se adaptarán sus expectativas.
 - Realizará sesiones de orientación y talleres de desarrollo de aspectos personales para el empleo. Llevará a cabo actuaciones de asesoramiento y/o información y trabajará el autoconocimiento, la gestión de las emociones, la orientación del proceso personal de formación, el descubrimiento de las fortalezas y las motivaciones para abordar el presente y el futuro, las preferencias profesionales y el conocimiento general del mundo laboral, entre otros.
 - Creación de equipos de trabajo para la puesta en marcha de objetivos comunes de búsqueda de empleo o de ideas de proyectos emprendedores similares con el fin de hacerlos viables.
 - Administrar operativamente la gestión de la formación y de los recursos humanos.
 - Previsión, elaboración, y control presupuestario de las cantidades consignadas para el desarrollo de las actividades.
 - Apoyo, control y seguimiento de las actuaciones en el ámbito de la seguridad e higiene.
 - Desarrollar los procesos de comunicación y archivo documental generados en la actividad del proyecto.
 - Coordinación del equipo docente en relación con la planificación, programación, seguimiento y evaluación de los contenidos teórico-prácticos y de los trabajos a realizar por los alumnos trabajadores en su aspecto formativo.

- Implementar una metodología a utilizar por el equipo para que el proyecto formativo facilite el trabajo por competencias.

b) Monitor:

- Planificación, programación, seguimiento y evaluación de los contenidos teórico prácticos de su especialidad, según lo establecido en la Orden de 10 de octubre, por la que se desarrolla el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y los reales decretos por los que se establecen certificados de profesionalidad dictados en su aplicación.
- Participar en la metodología que utilice todo el equipo para que el proyecto formativo facilite el trabajo por competencias, de forma transversal, utilizando, entre otras, las siguientes orientaciones metodológicas: Que el/la alumno/a trabajador/a conozca los objetivos del proyecto, qué va a aprender, y qué va a obtener una vez finalizado el mismo; que se utilice una metodología activa que se apoye en estructuras de aprendizaje cooperativo y solidario, de forma que a través de la resolución conjunta de las tareas cada participante conozca las estrategias utilizadas por sus compañeros y pueda aplicarlas a situaciones similares; que se favorezca el trabajo individual y grupal, fomentando la motivación, la comunicación, las habilidades sociales, el trabajo en equipo en la consecución de un fin común "encontrar empleo", ya sea por cuenta propia o ajena, utilizando las nuevas tecnologías de la información y la comunicación; que se utilicen los recursos materiales que posibiliten una óptica abierta, una metodología participativa y grupal dinamismo, cohesión de grupo y corresponsabilidad; que el papel del alumno/a trabajador/a en este proceso sea activo y autónomo, y que sea consciente de ser el responsable de su propio aprendizaje y que el docente se implique como elemento orientador, promotor y facilitador de experiencias y del desarrollo competencial en el alumnado.
- Planificación y ejecución de las unidades de obra/prestación de servicios según redacción del proyecto aprobado.
- Colaborar en la adaptación del programa formativo a las características de aprobación y a la situación real de los objetivos.
- Jefe de taller y de las actuaciones en obra asignadas. Uso y custodia de la maquinaria, herramientas y materiales asignados.
- Control de asistencia diaria de los alumnos trabajadores asignados.
- Aplicación de la normativa en prevención de riesgos laborales.
- Colaboración en la creación de equipos de trabajo para la puesta en marcha de objetivos comunes de búsqueda de empleo o de ideas de proyectos emprendedores similares con el fin de hacerlos viables.

Artículo 5. Delegado/a del alumnado.

Durante el primer mes del programa colaborativo rural Eco Verde Zahínos II serán elegidos/as un/a delegado/a y un/a subdelegado/a de la especialidad formativa del programa. Entre las funciones del/la delegado/a, están las siguientes:

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

TÍTULO SEGUNDO
CONDICIONES LABORALES

Artículo 6.- Condiciones del alumnado-trabajador.

Define la condición del alumnado-trabajador del proyecto el mantener con el Excmo. Ayuntamiento de Zahínos, en calidad de entidad promotora, una relación regulada formalmente por un contrato de formación y aprendizaje, por lo que son considerados trabajadores, sin perder, en ningún caso, la condición de alumno/a.

La duración del contrato será de seis meses.

Durante la vigencia del contrato de formación y aprendizaje, el alumnado-trabajador tendrá derecho a la percepción del salario que en cada caso determinen la normativa aplicable al colaborativo rural que se trate.

Artículo 7.- Condiciones del personal técnico-docente.

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

TÍTULO TERCERO DERECHOS, DEBERES Y NORMAS DE COMPORTAMIENTO

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

Los alumnos/as-trabajadores/as tienen derecho:

- a) Recibir una formación teórica y práctica que le capacite en el conocimiento de un oficio para su futura inserción laboral, conforme a los objetivos del programa colaborativo rural y a las necesidades y posibilidad personal de cada uno.
- b) Respeto a su intimidad y protección frente a ofensas verbales o físicas, incluidas las de naturaleza sexual.
- c) Respeto a su conciencia cívica y moral.
- d) Respeto a su dignidad personal.
- e) A la igualdad en el trato sin discriminación alguna por razón de edad, raza, sexo, ideas religiosas o políticas, disminución física, según lo establecido en la Ley.
- f) A la garantía de sus derechos laborales de acuerdo con la legislación vigente.
- g) Utilizar, con la debida corrección, las instalaciones, mobiliario y material del programa/proyecto.
- h) Disponer de los utensilios adecuados para el desempeño de sus tareas, conforme a las normas de seguridad y salud laboral en el trabajo.
- i) A su integridad física y a una adecuada puesta en práctica de las normas de seguridad higiene en el trabajo.
- j) A una evaluación continua y objetiva.
- k) A ser asesorados en la adquisición de técnicas de autoempleo y fórmulas para su inserción laboral.
- l) A participar en la organización del programa/proyecto a través de la formulación de sugerencias y opiniones, bien de forma individual o colectiva.
- m) A la percepción de la remuneración establecida por la normativa que resulte de aplicación.
- n) A recibir, al término de su participación, un certificado de la formación teórico-práctica y calificación profesional adquirida expedido por la entidad promotora. Este certificado podrá servir total o parcialmente, y previos los requisitos que se determinen, para ser convalidado en su momento por el Certificado de Profesionalidad previsto en la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre, por la que se desarrolla el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y los reales decretos por los que se establecen certificados de profesionalidad dictados en su aplicación.
- ñ) A cuantos otros se deriven específicamente del contrato de trabajo y demás disposiciones concordantes.

Artículo 9. Deberes y responsabilidades de los alumnos/as trabajadores y prohibiciones.

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

- a) Los alumnos/as-trabajadores tienen la obligación de asistir y seguir con aprovechamiento las enseñanzas teórico-prácticas que se impartan, de acuerdo con las normas de funcionamiento notificadas por la dirección en función del proyecto aprobado por la Entidad y su normativa de aplicación en los programas colaborativos

rurales (PCR).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

m) Cuidar y mantener las condiciones higiénicas y de limpieza de las instalaciones puestas a disposición del colaborativo rural.

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

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

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

b) Se prohíbe el consumo y/o la tenencia de drogas ilegales y alcohol en el centro de trabajo, al amparo de la Ley 42/2010 de 30 de diciembre (artículo 7).

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

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

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

Artículo 10. Aprovechamiento y aprendizaje.

Se considerarán faltas de actitud ante el aprendizaje todas aquellas que representen un escaso o nulo interés del alumno/a por su formación en cualquiera de sus vertientes y situaciones (atención en clases, interés en las prácticas, realización de las tareas encomendadas, respeto al profesor...). Para comprobar la consecución de los objetivos formativos se llevará a cabo una evaluación continua. En ella se observará y valorará no sólo las aptitudes, sino también las actitudes que formarán parte de la evaluación final del alumno/a.

No seguir con aprovechamiento las enseñanzas teórico-prácticas que se impartan será causa de exclusión.

TÍTULO CUARTO JORNADA LABORAL, VACACIONES, PERMISOS Y ASISTENCIA

Artículo 11. Jornada laboral.

- 1.- La jornada laboral del colaborativo rural será de 37.30 horas semanales.
- 2.- Se considera jornada laboral tanto las horas dedicadas a la formación teórico-práctica, como las dedicadas a trabajo efectivo.
- 3.- Los horarios se establecerán en función de las necesidades y eficacia del proyecto y, en todo caso, de conformidad con lo que en su caso establezca por la normativa específica aplicable al proyecto concreto.
- 4.- A la hora de comienzo, el alumnado-trabajador y el personal tutor y docente deberán estar en las aulas o en lugar indicado por el equipo directivo del proyecto.
- 5.- A la hora que mejor se adapte a las necesidades y eficacia del proyecto, para su especialidad formativa, se establecerá un descanso de treinta minutos, pasados los cuales, todo el personal se incorporará a las tareas propias.

Artículo 12. Calendario laboral.

El colaborativo rural Eco Verde Zahínos II se registrá por el calendario laboral que anualmente elabora la entidad promotora, de tal forma que se considerarán no laborables, además de los días considerados como tales a nivel nacional, autonómico, los dos días establecidos por la entidad promotora para el ejercicio correspondiente.

Artículo 13. Descanso semanal.

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

Artículo 14. Vacaciones anuales.

- 1.- Equipo directivo-docente y alumnado-trabajador tendrán derecho a un número de 11 días hábiles de vacaciones semestrales retribuidas.
- 2.- El período de disfrute de dichas vacaciones se disfrutará en grupo por la totalidad de los/as alumnos/as-trabajadores/as.
- 3.- Los miembros del equipo directivo-docente, de forma genérica, harán coincidir sus vacaciones con la de los alumnos/trabajadores.
- 4.- Dicho período se determinará por el equipo directivo-docente, debiendo ser autorizados por la entidad promotora.
- 5.- El período de disfrute de las vacaciones semestrales se fijará prioritariamente en época estival, atendiendo a las necesidades del servicio y en beneficio del proyecto.
- 6.- Las vacaciones no podrán ser sustituidas por compensación económica alguna.
- 7.- Los miembros del equipo directivo-docente podrán acordar con la entidad promotora otros períodos de vacaciones extraordinarios colectivos, en atención al carácter docente del centro.

Artículo 15. Permisos y licencias.

El equipo directivo-docente y el alumnado-trabajador, previo aviso (de al menos 48 horas de antelación) y justificación, tendrá derecho al disfrute de los permisos retribuidos, recogidos en el acuerdo regulador del Ayuntamiento de Zahínos.

Cuando se alude a "deberes inexcusables de carácter público y personal", se refiere a los siguientes:

- La asistencia a consulta médica, que deberá acreditarse mediante parte del facultativo en la que se hagan constar las horas de asistencia y consulta.
- El acompañamiento a consulta médica de hijos menores de edad o personas bajo su custodia legal, que deberá acreditarse mediante parte del facultativo en la que se hagan constar las horas de citación y consulta.
- La celebración de exámenes (permiso de conducir, oposiciones, exámenes de centros oficiales de formación), que deberán acreditarse mediante permiso del órgano competente en la que se hagan constar las horas de inicio y finalización.
- La renovación del DNI o carnet de conducir, que deberán acreditarse mediante las citaciones correspondientes.
- La comparecencia a demanda de juzgados, que deberá acreditarse mediante licitación correspondiente.
- Aquellos otros reconocidos por norma legal o convencional.

Artículo 16. Asistencia y normas generales.

1.- Toda ausencia al proyecto deberá ser justificada documentalmente.

2.- Los alumnos trabajadores deberán firmar todos los días en los partes de control diario.

3.- Cuando se trate de un justificante médico y la dolencia impida reincorporarse al colaborativo rural con normalidad después de la consulta, el facultativo deberá hacer constar el día o días que deba permanecer en reposo. De no ser así, se considerará que se puede volver al proyecto tras la consulta.

4.- En el caso de que el alumno/a-trabajador/a conozca con antelación que va a faltar, deberá ponerlo en conocimiento del equipo del colaborativo rural, además de aportar el justificante correspondiente.

5.- Cuando se aporte justificante de ausencia donde se establezca claramente el período de tiempo justificado y, sin embargo, se produzca retraso injustificado en su incorporación a las actividades del proyecto, podrá ser motivo de sanción.

6.- Los viernes de cada semana se establecen como día final de entrega de justificantes de ausencias producidas a lo largo de la semana.

7.- Todo el personal del colaborativo rural está obligado a ser puntual.

8.- El silencio en horas de clase, junto con la limpieza y la conservación de espacio y materiales son inexcusables en un centro de enseñanza o de trabajo. El alumnado-trabajador y el equipo directivo-docente velarán, por el buen uso de aulas, instalaciones y material didáctico.

9.- Queda prohibida la entrada al interior de las instalaciones del centro a toda persona ajena al proyecto. Si algún familiar necesita localizar a algún alumno/a, bastará con preguntar a cualquier miembro del equipo directivo-docente por la persona que busca y se le facilitará la comunicación.

10.- Se considerarán faltas las cometidas dentro del centro formativo, en los entornos de trabajo o en cualquier otra actividad organizada por el programa/proyecto.

11.- Cumplir las normas y medidas de seguridad y prevención establecidas frente al COVID-19 (uso de mascarillas, higiene de manos, distancia de seguridad).

TÍTULO QUINTO NORMAS DE SEGURIDAD

Artículo 17. Seguridad laboral.

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

- a) Está absolutamente prohibido el consumo de drogas ilegales y alcohol durante la jornada de trabajo, tenga lugar o no en el recinto laboral. El consumo de dichas sustancias puede alterar a nivel cognitivo, emocional y conductual y por lo tanto afectar a la ejecución de las tareas en condiciones de seguridad. La inobservancia de este aspecto incurre en falta muy grave y conllevará o bien la suspensión de empleo y sueldo o la expulsión del colaborativo rural, según se determine.

- b) Cuando por el motivo que fuese (por ejemplo: Tomar ciertos medicamentos por prescripción facultativa) los alumnos no se hallen en pleno uso de sus facultades, deberán comunicarlo al docente y presentar el correspondiente justificante o informe médico y abstenerse de trabajar en situaciones de riesgo. Si la situación es detectada por el personal técnico-docente, se procederá de igual manera.
- c) El alumnado-trabajador deberá cumplir siempre la normativa de seguridad y salud relacionada con la actividad que realicen, así como utilizar los equipos de protección individual y colectiva que se pongan a su disposición y conservarlos en buenas condiciones de uso o solicitar la sustitución, si es necesario.
- d) El alumnado-trabajador no podrá utilizar o poner en funcionamiento una máquina sin autorización expresa de su monitor/a. Cuando se trate de actividades peligrosas o con cierto grado de dificultad, lo hará bajo la supervisión directa del mismo.
- e) No se podrá hacer uso, salvo autorización expresa, de los equipos o máquinas ajenos al proyecto.
- f) No se permite el uso de máquinas sin sus protecciones, así como manipular las mismas o las protecciones personales.
- g) En los períodos de descanso establecidos no se podrá hacer uso de las máquinas o herramientas, salvo que por circunstancias excepcionales o por necesidades del trabajo, se haya cambiado el período de descanso habitual.
- h) Al término de las clases, el alumnado-trabajador deberá dejar el puesto de trabajo, las dependencias donde se desarrolla el proyecto y las herramientas ordenadas y limpias.
- i) Deberá avisarse inmediatamente al personal docente de aquellas situaciones o circunstancias que puedan producir accidentes.
- j) El orden de utilización de cada máquina o equipo se establecerá por el personal docente correspondiente.
- k) Las máquinas deberán estar encendidas únicamente durante su uso, y bajo la vigilancia del personal docente, quedando estrictamente prohibido dejar encendidas las máquinas cuando el usuario no se encuentre en su puesto de trabajo.
- l) No está permitido el préstamo de herramientas, máquinas o equipos a los alumnos/as trabajadores/as para su uso privado.

TÍTULO SEXTO RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 18. Faltas.

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

1.- Son faltas leves:

- a) La ligera incorrección, desconsideración o falta de respeto hacia el equipo directivo-docente, compañeros/as, usuarios de los servicios públicos en general, así como hacia los representantes y trabajadores de la entidad promotora, personas ajenas al colaborativo rural que visiten el centro (personal del SEXPE o, en su caso, de la correspondiente entidad gestora de la subvención concedida para la puesta en marcha del programa/proyecto, comerciales, visitantes, proveedores, etc.).
- b) Tres faltas reiteradas de puntualidad, que no superen los 10 minutos en un mes.
- c) El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus funciones formativo-laborales.
- d) El abandono momentáneo del centro y/o del puesto de trabajo durante la jornada de trabajo sin causa justificada y/o sin el permiso correspondiente. En caso de que se estén realizando tareas fuera del centro formativo, su abandono tendrá la misma consideración.
- e) El bajo rendimiento, comportamiento apático sin causa justificada, tanto en las actividades formativas como en el trabajo propio del programa/proyecto.
- f) Interrupciones que entorpezcan tanto las clases teóricas como el trabajo efectivo.

- g) Presentarse a clase sin los útiles necesarios por descuido inexcusable puntualmente.
- h) El descuido en la conservación de los locales, el material y los documentos del servicio, siempre que no se causen graves perjuicios, así como su utilización sin permiso previo.
- i) El no usar y/o descuidar el vestuario y material personal del que disponen para el desarrollo de su trabajo durante la totalidad de la jornada laboral (incluido el tiempo de descanso).
- j) La no presentación en tiempo oportuno y reglamentado de los justificantes, salvo que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- k) Permanecer en la puerta del centro o de las aulas en horario de formación o de trabajo.
- l) Fumar o comer en zonas no permitidas.
- m) Introducir en el centro de trabajo a personas ajenas al programa/proyecto, sin previo aviso y el permiso correspondiente por parte del equipo directivo-docente.
- n) Uso del móvil en horario de formación o trabajo, salvo autorización expresa del monitor/a.
- ñ) El incumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad y salud laboral que no tengan la calificación de graves o muy graves.
- o) En general el incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuidos excusables.

2.- Son faltas graves:

- a) Haber sido sancionado por tres faltas leves, a excepción de la falta de puntualidad superior a quince minutos e inferior a treinta minutos, que se sancionarán al cometer dos de ellas en el plazo de treinta días naturales.
- b) La falta de obediencia debida al equipo directivo-docente y demás personal del programa/proyecto.
- c) La posesión y consumo de alcohol o drogas ilegales durante la jornada de trabajo y formación, así como mostrar los síntomas de estar bajo los efectos de drogas o alcohol cuando se acuda al puesto de trabajo.
- d) El ataque a la integridad física y moral de los compañeros y compañeras y en general, mantener conductas antisociales y/o violentas durante la jornada laboral.
- e) El incumplimiento o abandono de normas y medidas de seguridad e higiene en el trabajo, salvo que de ellas derivasen graves perjuicios al centro o comportasen riesgo de accidente laboral para otras personas, en cuyo caso será considerada como falta muy grave.
- f) El incumplimiento de medidas de seguridad, higiene y prevención relativas al COVID-19.
- g) La simulación de enfermedad o accidente.
- h) La ausencia al trabajo sin causa justificada.
- i) El fraude, deslealtad o abuso de confianza, así como el hurto, robo, tanto a los trabajadores como al programa/proyecto y a cualquier persona que se encuentre dentro o fuera del centro en el transcurso de la jornada laboral o de cualquier actividad desarrollada por el programa/proyecto.

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

- j) Reincidir en el comportamiento apático y/o falta de interés.
- k) Causar negligentemente daños a los locales, instalaciones, material y /o herramientas.
- l) La falta reiterada (tres faltas leves) de rendimiento intencionado que afecte al normal desenvolvimiento del programa/proyecto.
- m) El uso inadecuado y/o sin autorización de cualquier medio de transporte durante la jornada laboral.
- n) La práctica de todo tipo de juegos, uso de móviles o máquinas encaminadas a distraer la atención de los/as

alumnos/as-trabajadores/as durante el horario de trabajo y formación.

ñ) Fotografiar o grabar imágenes y/o sonido dentro de las instalaciones, centro de trabajo y dentro de las actividades del proyecto/programa.

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

3.- Son faltas muy graves:

a) Más de cuatro faltas de puntualidad superior a diez minutos e inferior a treinta minutos sin causa justificada en el plazo de treinta días naturales.

b) Haber sido sancionado en más de una ocasión por incurrir en falta grave.

c) El incumplimiento culpable o manifiesta insubordinación respecto de las órdenes impartidas por los superiores en el ejercicio de su trabajo, del que se derive perjuicio grave para el servicio.

d) La notoria falta de rendimiento que conlleve inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.

e) Acudir al puesto de trabajo en estado de embriaguez o drogadicción, o alcanzar tal estado durante el horario del mismo.

f) El tráfico de sustancias prohibidas por las leyes o por este reglamento.

g) La manipulación intencionada, temeraria e irresponsable de los equipos o herramientas formativos, que puedan ocasionar daños materiales y poner en peligro la seguridad propia o ajena.

h) La rotura y/o destrucción intencionada de maquinarias, herramientas, materiales e instalaciones del programa/proyecto.

i) Cualquier otro que por su reiteración, intensidad, intencionalidad o gravedad pueda ser calificado como tal.

Artículo 19. Sanciones.

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

- Faltas leves:

- Amonestación verbal por cualquier miembro del equipo directivo-docente.

- Apercibimiento por escrito de la figura del Coordinador técnico-tutor, que se unirá a su expediente.

- Suspensión de empleo y sueldo de un día, mediante comunicación escrita de las causas que la motivan.

- Faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de dos a seis días y/o adopción de aquella medida que en su caso considere y comunicación por escrito al alumno/a trabajador/a.

- Faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de siete a treinta días, mediante comunicación escrita de las causas que lo motivan.

- Expulsión, extinción del contrato por despido disciplinario.

- Se producirá el despido disciplinario automático cuando se produzca una agresión física.

Artículo 20. Consideraciones.

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

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

Artículo 21. Competencia para la imposición de sanciones.

Corresponderá al representante de la entidad promotora, la facultad de imponer las sanciones en los términos estipulados en el presente reglamento; salvo por la comisión de faltas leves, en cuyo caso corresponderá al monitor/a o al Coordinador/a técnico/a tutor/a, según proceda.

Artículo 22. Procedimiento sancionador.

1. No podrá imponerse sanción por la comisión de faltas muy graves o graves sino mediante el procedimiento previsto en el presente apartado y que constará de los siguientes trámites:

- a) Comunicación por escrito desde la dirección del programa a la entidad promotora de los hechos que motivan la falta.
- b) Comunicación por escrito al alumno/a trabajador/a informándole de la apertura de expediente disciplinario, haciendo constar la fecha y los hechos que lo motivan.
- c) Se dará audiencia al interesado/a por plazo de diez días, para constatación de los hechos y, para que efectúe las alegaciones o aporte la documentación que tenga por conveniente en su descargo.
- d) La figura del Coordinador/a técnico/a tutor/a dará traslado de la propuesta de sanción a la entidad promotora.
- e) En su caso, el/la Presidente/a de la entidad promotora, dictará resolución al respecto; debiendo ser notificada al interesado/a y en la que deberán constar los siguientes datos:

- Descripción de los hechos, así como la fecha en que éstos se produjeron.

- Indicación de la categoría de falta que los hechos constituyen.
- Sanción impuesta.
- Comunicación del recurso.

f) Se remitirá informe a la Dirección General de Formación para el Empleo de las faltas graves.

g) El/la alumno/a trabajador/a tendrá derecho a recurrir la sanción.

h) En el caso de faltas muy graves (baja definitiva), requerirá la tramitación establecida en la normativa concordante del programa colaborativo rural.

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

DISPOSICIONES

Disposición adicional primera.

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

Disposición adicional segunda.

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

Disposición adicional tercera.

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

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

Disposición final.

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

En Zahínos, a 7 de marzo de 2023.- El Alcalde-Presidente, Gregorio Gallego Borrego.- La Coordinadora-técnica-tutora PCR Eco Verde Zahínos II, Sara González Borrachero.- La Representante del alumnado, Laura Martínez Torres.

Zahínos, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Gregorio Gallego Borrego.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Zurbarán
Zurbarán (Badajoz)
Anuncio 1125/2023

Aprobación del Plan de activación del empleo local

APROBACIÓN DEL PLAN DE ACTIVACIÓN DEL EMPLEO LOCAL DE LA ENTIDAD LOCAL MENOR DE ZURBARÁN.

Aprobado el Plan de activación del empleo local de la entidad local menor de Zurbarán por resolución de Alcaldía número 14/2023, de 4 de marzo pasado, de conformidad con la legislación y normativa vigente aplicable, se somete a información pública por el plazo treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinado y presentar las alegaciones, sugerencias y reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta entidad local menor.

Zurbarán, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Víctor Manuel Jiménez Sánchez.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
MANCOMUNIDADES
Mancomunidad Integral de Servicios "Cíjara"
Herrera del Duque (Badajoz)**

Anuncio 1137/2023

Aprobación inicial del presupuesto general para 2023

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de esta entidad, de fecha 14 de febrero 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 esta entidad [<http://mscijara.sedelectronica.es>].

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

Herrera del duque, a fecha de la firma digital.- El Presidente, Gregorio Rodríguez Dueñas.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
MANCOMUNIDADES
Mancomunidad Integral Tierra de Barros-Río Matachel
Villafranca de los Barros (Badajoz)**

Anuncio 1126/2023

Corrección de error en edicto publicado el 14 de febrero de 2023 sobre la aprobación definitiva de la imposición de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen

Corrección de error en edicto publicado el 14 de febrero de 2023 sobre aprobación definitiva de la imposición de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen anuncio 586/2023 (BOP número 31).

Advertido error en el "Artículo 8. Normas de gestión.

1. La tasa regulada en esta Ordenanza se exigirá en régimen de autoliquidación. Los sujetos pasivos deberán practicar autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración y realizar su ingreso en la

cuenta corriente mediante transferencia bancaria o de forma presencial, en el número de cuenta bancaria del BBVA siguiente: IBAN ES 70018260316000200062677, beneficiario Mancomunidad Tierra de Barros-Río Matachel, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.

2. La falta de pago de la tasa en el plazo señalado en el párrafo anterior, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

3. A la solicitud de inscripción habrá de acompañarse, en todo caso, copia de la autoliquidación, debidamente ingresada. En el caso de que el sujeto pasivo sea una de las personas a que se refiere el artículo 6 de esta ordenanza, deberá acompañarse la documentación que en el mismo se indica.

4. Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Procederá, asimismo, la devolución cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firmes o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de convocatoria. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado."

- Debe decir: "Artículo 8. Normas de gestión.

1. La tasa regulada en esta Ordenanza se exigirá en régimen de autoliquidación. Los sujetos pasivos deberán practicar autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración y realizar su ingreso en la cuenta corriente mediante transferencia bancaria o de forma presencial, en el número de cuenta bancaria del BBVA siguiente: IBAN ES 7001826031600200062677, beneficiario Mancomunidad Tierra de Barros-Río Matachel, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.

2. La falta de pago de la tasa en el plazo señalado en el párrafo anterior, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

3. A la solicitud de inscripción habrá de acompañarse, en todo caso, copia de la autoliquidación, debidamente ingresada. En el caso de que el sujeto pasivo sea una de las personas a que se refiere el artículo 6 de esta ordenanza, deberá acompañarse la documentación que en el mismo se indica.

4. Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Procederá, asimismo, la devolución cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firmes o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de convocatoria. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado."

En Villafranca de los Barros, a fecha de la firma digital.- El Presidente, Francisco Ginés Vázquez.

**ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO
MINISTERIOS**

Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico
Confederación Hidrográfica del Guadiana
Comisaría de Aguas
Badajoz

Anuncio 1040/2023

Solicitud de modificación de varias concesiones de aguas superficiales y subterráneas en el término municipal de Mérida

CONCESIONES

Se ha presentado en este Organismo la siguiente petición de modificación de varias concesiones: Referencia conc. 18.686, 25.632, 139/87 y 202/88

COMPETENCIA DE PROYECTOS

Peticionarios: Cementos Hidalgo, SL, Jorge Hidalgo e Hijos, SL y Jorge Hidalgo Izquierdo.

- Captaciones 1 y 2 (aguas superficiales):

- Destino del aprovechamiento (uso 1): Riego de 98-16-80 ha.
- Caudal máximo instantáneo solicitado: 62,05 l/s.
- Cauce: Río Guadiana.
- Término municipal donde radican las obras: Mérida (Badajoz).

- Captación 3 (aguas subterráneas):

- Destino del aprovechamiento (uso 2): Riego de 37-24-59 ha.
- Caudal máximo instantáneo solicitado: 22,35 l/s.
- Toma: Pozo situado en coordenadas UTM (etrs89): x=740.217; y=4.304.329; HUSO 29.
- Término municipal donde radican las obras: Mérida (Badajoz).

- Captación 4 (aguas subterráneas):

- Destino del aprovechamiento (uso 2): Riego de 54-83-05 ha.
- Caudal máximo instantáneo solicitado: 32,90 l/s.
- Toma: Pozo situado en coordenadas UTM (etrs89): x=740.144; y=4.304.1759; HUSO 29.
- Término municipal donde radican las obras: Mérida (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, OA, 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.

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO MINISTERIOS

Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico
Secretaría de Estado de Energía
Dirección General de Política Energética y Minas
Madrid

Anuncio 1034/2023

Resolución de autorización de línea 400 kV de entrada y salida en subestación de Fuente de Cantos a línea Brovales-Guillena, con declaración de utilidad pública

RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA ENERGÉTICA Y MINAS POR LA QUE SE OTORGA A RED ELÉCTRICA DE ESPAÑA, SAU AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN PARA LA NUEVA LÍNEA DE ENTRADA Y SALIDA EN LA SUBESTACIÓN DE FUENTE DE CANTOS 400 KV, DE LA LÍNEA BROVALES-GUILLENA, EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE FUENTE DE CANTOS, EN LA PROVINCIA DE BADAJOZ, Y SE DECLARA, EN CONCRETO, SU UTILIDAD PÚBLICA

Red Eléctrica de España, SAU, en adelante Red Eléctrica, solicitó mediante escrito firmado a 1 de agosto de 2022, autorización administrativa previa, autorización administrativa de construcción y declaración, en concreto, de utilidad pública de la nueva línea aérea de transporte de energía eléctrica de entrada y salida en la subestación de Fuente de Cantos, de la línea aérea a 400 kV, doble circuito, Brovales-Guillena, en el término municipal de Fuente de Cantos (Badajoz).

Red Eléctrica suscribió, a través de la técnica competente, declaración responsable de manera que acredita el cumplimiento de la normativa que le es de aplicación, según se establece en el artículo 53.1 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico.

El expediente fue incoado en el Área de Industria y Energía de la Delegación del Gobierno en Extremadura y se tramitó de conformidad con lo previsto en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, y con las disposiciones adicionales duodécima, segunda y tercera de la Ley 13/2003, de 23 de mayo, reguladora del contrato de concesión de obras públicas, habiéndose solicitado los correspondientes informes a las distintas administraciones, organismos y empresas de servicio público o de servicios de interés general en la parte que la instalación pueda afectar a bienes y derechos a su cargo.

Adicionalmente, la petición fue sometida a información pública, de conformidad con lo previsto en el referido Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, mediante anuncio del Área de Industria y Energía de la Delegación del Gobierno en Extremadura de fecha 17 de agosto de 2022, hecho público en el Boletín Oficial del Estado número 202, de 23 de agosto de 2022, así como publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número 163 de fecha 26 de agosto de 2022. Además, el anuncio fue publicado en el diario Hoy de Extremadura, el día 25 de agosto de 2022 y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Fuente de Cantos. No se recibieron alegaciones de ningún tipo al trámite de información pública.

La Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio de la Junta de Extremadura remitió informe, con fecha 10 de octubre de 2022, en el que no manifiesta oposición. Trasladado este informe a Red Eléctrica, esta respondió manifestando su conformidad.

Asimismo, como parte del procedimiento, Red Eléctrica aportó informe de 19 de mayo de 2022, de la Dirección General de Sostenibilidad de la Consejería para la Transición Ecológica y Sostenibilidad de la Junta de Extremadura, en el cual informa favorablemente la actividad solicitada, ya que no es susceptible de afectar de forma apreciable a los lugares incluidos en la Red Natura 2000, ni se prevén afecciones significativas sobre especies o hábitats protegidos, siempre que se cumplan las medidas indicadas en el citado informe, las cuales han sido expresamente asumidas y aceptadas por Red Eléctrica.

No se recibió contestación por parte del Ayuntamiento de Fuente de Cantos, por lo que se entiende su conformidad en virtud de lo dispuesto en los artículos 127, 131 y 146 del referido Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre.

Con fecha 23 de diciembre de 2022, el Área de Industria y Energía de la Delegación del Gobierno en Extremadura remitió informe en relación con la solicitud de autorización administrativa previa, autorización administrativa de construcción y declaración, en concreto, de utilidad pública del proyecto presentado.

La nueva línea de entrada y salida en la subestación Fuente de Cantos 400 kV, de la línea Brovales-Guillena, con el fin de facilitar la integración de renovables y la resolución de restricciones técnicas reforzando el corredor Andalucía-Extremadura-Madrid, se encuentra incluida en la planificación vigente, "Plan de Desarrollo de la Red de Transporte de Energía Eléctrica 2021-2026", aprobado por acuerdo de Consejo de Ministros de 22 de marzo de 2022 («Boletín Oficial del Estado» número 93, de 19 de abril de 2022).

Se otorgó a Red Eléctrica el trámite de audiencia previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con la propuesta de resolución de la Dirección General de Política Energética y Minas por la que se otorga a Red Eléctrica de España, SAU autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción para la nueva línea de entrada y salida en la subestación de Fuente de Cantos 400 kV, de la línea Brovales-Guillena, en el término municipal de Fuente de Cantos, en la provincia de Badajoz, y se declara, en concreto, su utilidad pública. Con fecha 2 de febrero de 2023, Red Eléctrica respondió manifestando su conformidad con el contenido de la propuesta.

Se remitió propuesta de resolución a la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia para informe, con fecha 27 de enero de 2023. Teniendo en cuenta lo dispuesto por el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, modificado en su artículo 127.6 por el artículo 32.3 del Real Decreto- ley 14/2022, de 1 de agosto, de medidas de sostenibilidad económica en el ámbito del transporte, en materia de becas y ayudas al estudio, así como de medidas de ahorro, eficiencia energética y de

reducción de la dependencia energética del gas natural, transcurrido el plazo de emisión de este informe de 15 días hábiles sin haberse obtenido contestación y de conformidad con la normativa anteriormente indicada, se considera informe favorable.

De acuerdo con los artículos 128, 131 y 148 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, esta Dirección General de Política Energética y Minas resulta competente para resolver el procedimiento de autorización administrativa previa, autorización administrativa de construcción y declaración, en concreto, de utilidad pública de la actuación objeto de esta resolución.

Tomando en consideración los principios de celeridad y economía procesal que debe regir la actividad de la Administración, resulta procedente resolver por medio de un único acto la solicitud de Red Eléctrica relativa a la concesión de autorización administrativa previa, autorización administrativa de construcción y declaración, en concreto, de utilidad pública.

Las citadas autorizaciones se van a conceder sin perjuicio de las concesiones y autorizaciones que sean necesarias relativas a la ordenación del territorio y al medio ambiente, y a cualesquiera otras motivadas por disposiciones que resulten aplicables, así como sin perjuicio del resto de autorizaciones y permisos que sean necesarios para la ejecución de la obra.

Por todo ello, y en ejercicio de las competencias legalmente establecidas en el citado Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, esta Dirección General de Política Energética y Minas

RESUELVE:

Primero.- Otorgar a Red Eléctrica de España, SAU autorización administrativa previa para la nueva línea de entrada y salida en la subestación de Fuente de Cantos 400 kV, de la línea Brovales-Guillena, en el término municipal de Fuente de Cantos, en la provincia de Badajoz.

Las características principales de la nueva línea de entrada y salida en la subestación de Fuente de Cantos 400 kV son las siguientes:

- Sistema: Corriente alterna trifásica.
- Frecuencia: 50 Hz.
- Tensión nominal: 400 kV.
- Tensión más elevada de la red: 420.0 kV.
- Origen de la línea de alta tensión: L/Brovales-Guillena.
- Final de la línea de alta tensión: SE Fuente de Cantos.
- Temperatura máxima de servicio del conductor: 85°C.
- Capacidad térmica de transporte por circuito: Verano, 1930MVA/circuito; Invierno, 2380MVA/circuito.
- N.º de circuitos: 2.
- N.º de conductores por fase: 3.
- Tipo de conductor: Conductor AL/AWCONDOR.
- N.º de cables compuesto tierra-óptico: 2.
- Tipo de cable compuesto tierra-óptico: OPGW 48 FO de 17 kA de Icc.
- Aislamiento: Vidrio.
- Apoyos: Torres metálicas de celosía.
- Cimentaciones: 4 patas.
- Puestas a tierra: Anillos cerrados de acero descarbonado.
- Longitud: 0,445km.

La conexión con la línea existente de doble circuito a 400 kV, Brovales-Guillena, se produce entre sus apoyos T-105 y T-107. Se eliminará el apoyo T-106 de la línea Brovales-Guillena y se sustituirá por un nuevo apoyo T-106N que conectará la línea Brovales-Guillena con la subestación Fuente de Cantos.

Segundo.- Otorgar a Red Eléctrica de España, SAU autorización administrativa de construcción para la nueva línea de entrada y salida en la subestación de Fuente de Cantos 400 kV, de la línea Brovales-Guillena, en el término municipal de Fuente de Cantos, en la provincia de Badajoz, en las condiciones especiales contenidas en el anexo de la presente resolución.

Tercero.- Declarar, en concreto, la utilidad pública para la nueva línea de entrada y salida en la subestación de Fuente de Cantos 400 kV, de la línea Brovales-Guillena, en el término municipal de Fuente de Cantos, en la provincia de Badajoz, a los efectos previstos en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre.

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 62.2.i) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso de alzada ante el Secretario de Estado de Energía en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la notificación de la presente resolución.

Transcurrido dicho plazo sin haberse interpuesto el recurso, la resolución será firme a todos los efectos. Para el cómputo de los plazos por meses habrá de estarse a lo dispuesto en el artículo 30 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Madrid, a fecha de la firma digital.- El Director General, Manuel García Hernández.

ANEXO

La autorización administrativa de construcción se concede, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, y con las condiciones especiales siguientes:

- 1.^a. Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto presentado y con las disposiciones reglamentarias que le sean de aplicación, con las variaciones que, en su caso, se soliciten y autoricen.
- 2.^a. El plazo para la emisión de la autorización de explotación será de veinticuatro meses, contados a partir de la fecha de notificación al peticionario de la presente resolución.
- 3.^a. El titular de la citada instalación deberá dar cuenta de la terminación de las obras al Órgano competente provincial, a efectos de reconocimiento definitivo y extensión de la autorización de explotación.
- 4.^a. La autorización administrativa de construcción no dispensa en modo alguno de la necesaria obtención por parte del titular de la instalación de cualesquiera autorizaciones adicionales que las instalaciones precisen, y, entre ellas, la obtención de las autorizaciones (o de la observancia de cualesquiera otras formalidades de control) que, en relación con los sistemas auxiliares y como condición previa a su instalación o puesta en marcha, puedan venir exigidas por la legislación de seguridad industrial y ser atribuidas a la competencia de las distintas comunidades autónomas.
- 5.^a. La Administración dejará sin efecto la presente resolución si durante el transcurso del tiempo se observase incumplimiento, por parte del titular de los derechos que establece la misma, de las condiciones impuestas en ella. En tales supuestos, la Administración, previo oportuno expediente, acordará la anulación de la correspondiente autorización con todas las consecuencias de orden administrativo y civil que se deriven de dicha situación, según las disposiciones legales vigentes.
- 6.^a. El titular de la instalación tendrá en cuenta para su ejecución las condiciones impuestas por los organismos que las han establecido, las cuales han sido puestas en su conocimiento y aceptadas expresamente por él.
- 7.^a. Red Eléctrica deberá cumplir con la totalidad de medidas preventivas, correctoras y compensatorias propuestas mediante informe de 19 de mayo de 2022, de la Dirección General de Sostenibilidad de la Consejería para la Transición Ecológica y Sostenibilidad de la Junta de Extremadura, en los términos del citado informe.



DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA
Godofredo Ortega y Muñoz, 4 1ª Planta
www.dip-badajoz.es/bop