



**BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA**

Boletín nº 54  
martes, 21 de marzo de 2023

# SUMARIO

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

---

### DIPUTACIONES

#### Diputación de Badajoz

##### Delegación de Igualdad y Juventud (Badajoz)

- [01267] Resolución de la convocatoria de subvenciones destinadas a promover actividades juveniles y sufragar gastos de capital de los espacios de interacción de las y los jóvenes en los municipios de nuestra provincia durante el ejercicio 2022

##### Área de Recursos Humanos y Régimen Interior

##### Servicio de Gestión de Recursos Humanos (Badajoz)

- [01275] Bases para la provisión por el procedimiento del concurso específico de méritos del puesto de Jefatura de Sección de Gestión Económica y Patrimonial perteneciente a la Delegación Patrimonio y Mercado Gastronómico

##### Área de Fomento

##### Servicio de Planificación y Seguimiento de Proyectos (Badajoz)

- [01254] Bases reguladoras de la convocatoria del Plan Provincial de Accesibilidad 2023 a favor de los municipios y entidades locales menores para poner a su disposición elementos que favorezcan la integración de personas con discapacidad
- [01277] Extracto de las bases reguladoras de la convocatoria de subvenciones en especie a favor de municipios y entidades locales menores de la provincia de Badajoz para poner a su disposición elementos de accesibilidad para personas con discapacidad, 2023

### AYUNTAMIENTOS

#### Ayuntamiento de Almendralejo

- [01272] Aprobación definitiva del anexo de subvenciones nominativas
- [01261] Bases de la convocatoria para la cobertura en propiedad de tres plazas de Oficiales de Obras correspondientes a las ofertas de empleo público de 2021 y 2022
- [01260] Bases de la convocatoria para la cobertura en propiedad de una plaza de Agente de la Policía Local, a seleccionar mediante el sistema de movilidad por concurso de méritos, correspondiente a la oferta de empleo público de 2022
- [01259] Bases de la convocatoria para la cobertura en propiedad de una plaza de Oficial de la Policía Local correspondiente a la oferta de empleo público de 2021

#### Ayuntamiento de Badajoz

- [01237] Modificación del Tribunal de la convocatoria de ocho plazas de Peón de oficios varios del Ayuntamiento de Badajoz

#### Ayuntamiento de Bienvenida

- [01264] Resolución de Alcaldía por la que se subsana la lista definitiva de admitidos y excluidos, Tribunal y fecha y lugar de celebración de prueba de selección del proceso selectivo para cubrir una plaza de Auxiliar Administrativo, laboral fijo

#### Ayuntamiento de Bodonal de la Sierra

- [01206] Aprobación inicial del expediente de crédito extraordinario número 3/2023

#### Ayuntamiento de Calamonte

- [01248] Bases de la convocatoria para cubrir en propiedad la plaza de personal laboral Operario de Instalaciones de la Universidad Popular Pelayo Moreno. Plaza número 3PLUPPM
- [01242] Bases de la convocatoria para la provisión, por promoción interna, de una plaza de Administrativo, Jefe de Negociado de Estadística (Plaza 13FG), con carácter de funcionario de carrera

#### Ayuntamiento de Don Benito

- [01235] Bases reguladoras del programa de colaboración económica municipal para ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias del Ayuntamiento de Don Benito para al año 2023
- [01263] Extracto del Decreto de Alcaldía por el que se resuelve aprobar la convocatoria de ayudas del programa de colaboración económica municipal para ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias 2023
- [01268] Extracto del Decreto de Alcaldía por el que se resuelve aprobar la convocatoria de ayudas del programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales, financiado por la Junta de Extremadura 2023
- [01241] Lista provisional de admitidos y excluidos para cubrir diez plazas de Monitores Universidad Popular, personal laboral fijo discontinuo a jornada parcial, dentro del proceso extraordinario de estabilización

de empleo temporal

[01238] Lista provisional de admitidos y excluidos para cubrir en propiedad una plaza de Técnico en Telecomunicaciones, personal funcionario, turno libre, sistema oposición, para el Ayuntamiento de Don Benito

[01239] Publicación del programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales 2023

#### **Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra**

[01276] Ampliación del Programa de Activación del Empleo Local de Fregenal de la Sierra

[01274] Aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza municipal de mercadillo

[01273] Aprobación provisional del Reglamento de régimen interno del Programa Colaborativo Rural Restauración Fregenal

#### **Ayuntamiento de Fuente del Arco**

[01236] Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de los precios públicos por los servicios de centro residencial mixto y centro de día

#### **Ayuntamiento de La Zarza**

[01271] Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2022

#### **Ayuntamiento de Oliva de la Frontera**

[01265] Aprobación de la oferta de empleo público de 2023 del Ayuntamiento de Oliva de la Frontera

#### **Ayuntamiento de Palazuelo**

[01243] Aprobación del expediente de cesión gratuita de inmueble de la entidad

#### **Ayuntamiento de Palomas**

[01251] Aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen

#### **Ayuntamiento de Peraleda del Zaucejo**

[01255] Aprobación inicial del expediente número 09/2023 de créditos extraordinarios

[01256] Aprobación inicial del expediente número 10/2023 de créditos extraordinarios

#### **Ayuntamiento de Talavera la Real**

[01270] Exposición pública de expediente de afectación de bien a dominio público

#### **Ayuntamiento de Usagre**

[01244] Lista definitiva de admitidos en el proceso selectivo de estabilización de tres plazas de Operario

[01245] Lista definitiva de admitidos en el proceso selectivo de estabilización de una plaza de Auxiliar Administrativo

[01246] Lista definitiva de admitidos en el proceso selectivo de estabilización de una plaza de funcionario público de Guarda Rural

#### **Ayuntamiento de Valdivia**

[01247] Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2022

#### **Ayuntamiento de Villagarcía de la Torre**

[01250] Aprobación provisional de derogación de la tasa de aprovechamiento especial del dominio público local por ocupación del suelo, vuelo o subsuelo de la vía pública o terrenos de uso público local para cajeros automáticos y surtidores de gasolina

#### **Ayuntamiento de Villanueva de la Serena**

[01262] Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo para la provisión de una plaza de Arquitecto, vacante en la plantilla de personal funcionario, incluida en la oferta excepcional de empleo público

### **MANCOMUNIDADES**

#### **Mancomunidad Integral de Municipios Centro (Calamonte)**

[01249] Bases que han de regir la convocatoria para cubrir una plaza de Técnico, mediante contratación laboral temporal, a jornada completa, por el sistema de oposición libre, para la realización de un programa de prevención con familias y menores en riesgo

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**DIPUTACIONES**  
**Diputación de Badajoz**  
**Delegación de Igualdad y Juventud**  
**Badajoz**

**Anuncio 1267/2023**

*Resolución de la convocatoria de subvenciones destinadas a promover actividades juveniles y sufragar gastos de capital de los espacios de interacción de las y los jóvenes en los municipios de nuestra provincia durante el ejercicio 2022*

DECRETO

En Badajoz, a fecha de la firma electrónica.

De conformidad con lo dispuesto en la base 8 de la convocatoria de subvenciones destinadas a promover actividades juveniles de interés general que propicien la participación juvenil, estimular el funcionamiento de asociaciones juveniles y sufragar gastos de capital el mantenimiento de los espacios en los que se realiza la interacción entre las y los jóvenes en los municipios de nuestra provincia durante el ejercicio 2022 (BOP n.º 201 21-10-2022), visto el informe de resultados de la comisión de valoración de la convocatoria, así como la propuesta de resolución formulada por el Jefe de Servicio de Igualdad y Juventud de la Diputación de Badajoz.

considerando las competencias que al efecto me confiere la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento aprobado por RD 887/2006, de 21 de julio, la Ordenanza General de Subvenciones y Plan Estratégico de Subvenciones para 2021 de esta entidad, así como la convocatoria de referencia, por la presente,

HE RESUELTO:

Primero: A la vista de los expedientes y las valoraciones, se proponen las siguientes cantidades a subvencionar a las entidades con proyectos que financien gastos corrientes que han alcanzado una valoración igual o superior a 50 puntos.

ENTIDAD	PROYECTO	CIF	IMPORTE
Asociación Sambrona	"Jóvenes que hacen qué"	G06591317	928,57 €
Asoc. Taller de Educación en Valores Alternativos "Cala"	"Sin Parti, no hay Party" Impulsando el asociacionismo y la participación juvenil en el medio rural"	G06333009	816,57 €
Asoc. Juventudes Socialistas de Extremadura	"Jornadas y Premios Margarita Nelken"	G28477727	803,57 €
Asoc. Juvenil Arroyo de San Serván	"Sensibilización y Ocio saludable en Igualdad de Género"	G06759773	324,54 €
Asoc. Oncológica Extremeña	"Vive con Salud AOEX"	G06280879	714,29 €
Asociación Edinamiza	"Soy de pueblo y con orgullo lo llevo"	G06741177	750,00 €
Asociación Idem Inclusión	"Ateneo Juvenil Inclusivo"	G06735070	660,71 €
Asoc. Ocio Extremadura Badajoz	"Campamento Urbano 2023"	G06628242	589,29 €
Asde-Scouts de Extremadura	"Escultismo y juventud caminando hacia un mundo mejor"	G06029227	589,29 €
Asoc. Escuela Jóvenes por La Igualdad "La Sombrilla"	"CONBASE"	G06602981	446,43 €
Asociación Euexia Rural	"Campos Deportivo Juvenil Inclusivo"	G06725477	375,00 €
Asoc. Juvenil Espacio Joven Valdelacalzada	"Carnaval Vivo 2023"	G06234843	1.200,00 €
Asoc. Mujeres Fuente de Cantos	"Autocuidado emocional para mujeres"	G06175210	285,71 €

Las cantidades a subvencionar propuestas de gastos corrientes ascienden a un total de 8.483,97 euros y serán abonadas con cargo a la aplicación presupuestaria 230/33401/48000/1000 "Subvenciones Asociaciones"

Segundo: A la vista de los expedientes y las valoraciones, se proponen las siguientes cantidades a subvencionar a las entidades con proyectos que financien gastos de capital que han alcanzado una valoración igual o superior a 35 puntos.

ENTIDAD	PROYECTO	CIF	IMPORTE
Grupo Scouts Santa Teresa	"Remodelación de Instalaciones de Ocio y Tiempo Libre para el Desarrollo de Actividades en Igualdad, Prevención y ODS"	G06201966	1.265,00 €
Asociación Grupo Scouts "Rosa de Los Vientos"	"En Movimiento - Jóvenes Con Rumbo"	G06648109	1.406,25 €
Asociación Juvenil Arroyo de San Serván	"Sensibilización y Ocio saludable en Igualdad de Género"	G06759773	816,75 €
Asociación Juvenil "El Cau"	"Adquisición equipos informáticos para la sede de la entidad"	G06604474	1.750,00 €
Asociación Cultural y Jóvenes "Ajoval"	"Dotación para proyectos de desarrollo rural"	G06294573	1.812,50 €
Médicos del Mundo	"ODS y personas mayores, estrategias de cambio para jóvenes futuros profesionales del ámbito social."	G79408852	1.437,50 €
Asde-Scouts de Extremadura	"Escultismo para cambiar el mundo"	G06029227	1.562,50 €

Las cantidades a subvencionar propuestas de gastos de capital ascienden a un total de 10.050,50 euros y serán abonadas con cargo a la aplicación presupuestaria 230/33401/78000/1000 "Subvenciones Asociaciones Juveniles".

Las cantidades a subvencionar en total de ambos tipos de gastos ascienden a 18.534,47 euros.

De la información que obra en el expediente se desprende que los beneficiarios propuestos cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a estas subvenciones, estando al corriente de las obligaciones con la Diputación de Badajoz, tal y como se refleja en el informe de morosos vigente emitido por la Tesorería.

Tercero.- Ordenar la publicación de la presente propuesta de resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cuarto.- Comunicar la resolución dictada al Pleno de la Corporación en la próxima sesión ordinaria que se celebre, de conformidad con lo establecido en el artículo 62 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Administraciones Locales, a efectos de conocimiento.

Lo dispone así, el Presidente de la Institución, con fecha de firma electrónica. A tal efecto y por el Secretario General, Enrique Pedrero Balas, se toma razón para su transcripción al Libro Electrónico de Resoluciones, a los solos efectos de garantizar la integridad, autenticidad, calidad, confidencialidad, protección y conservación de los ficheros electrónicos correspondientes, conforme a lo dispuesto en el artículo 3.2.e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional

Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Presidente, P.D. La Diputada Delegada del Área de Igualdad, Juventud y RUHC (Decreto 05/07/2019, BOP 08/07/2019), Cristina Valadés Rodríguez.

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

**Anuncio 1275/2023**

*Bases para la provisión por el procedimiento del concurso específico de méritos del puesto de Jefatura de Sección de Gestión Económica y Patrimonial perteneciente a la Delegación Patrimonio y Mercado Gastronómico*

Con esta fecha por la Sra. Vicepresidenta Segunda y Diputada Delegada del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior por delegación del Sr. Presidente, se ha dictado resolución cuyo tenor literal es el siguiente:

"Decreto: En el Palacio de la Diputación de Badajoz, en la fecha de la firma.

De acuerdo con el artículo 79 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, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 115 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, en relación con los artículos 97, 101 y 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen local.

Vistos los preceptos invocados anteriormente, así como lo estipulado en la relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Badajoz y en virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 34.1. g) y 34.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

#### HE RESUELTO:

Primero.- Aprobar la Convocatoria para la cobertura por el procedimiento de concurso específico de méritos del/los puesto/s de Jefatura de Sección Gestión Económica y Patrimonial.

Segundo.- Aprobar las Bases para la provisión por el procedimiento de concurso específico de méritos de los puestos referidos, siendo las mismas las siguientes:

#### "BASES PARA LA PROVISIÓN POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO ESPECÍFICO DE MÉRITOS DEL PUESTO RELACIONADO EN EL ANEXO I PERTENECIENTE A LA DELEGACIÓN PATRIMONIO Y MERCADO GASTRONÓMICO.

Primera: Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, por el procedimiento de concurso específico de méritos, del/los puesto/s de trabajo que se especifican en el anexo I.

Segunda: Requisitos de las personas aspirantes.

1. Para tomar parte en la presente convocatoria las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser funcionario/a de carrera de la Diputación de Badajoz o de sus organismos autónomos ocupando plaza y escala que se indica en el citado anexo I cualquiera que sea la situación administrativa en la que se encuentren, excepto la de suspensión firme.
- b) Haber transcurrido un mínimo de dos años desde que se ocupó un puesto de trabajo con carácter definitivo, salvo los supuestos de remoción o supresión del mismo.
- c) Cumplir los requisitos y condiciones de desempeño del puesto, así como estar en posesión de la titulación establecida en dicho anexo I.

2. Condiciones de participación de funcionario/as de carrera de la Diputación de Badajoz y sus organismos autónomos:

a. Funcionario/as de carrera con destino definitivo.

Lo/as funcionario/as de carrera con destino definitivo solo podrán participar en el presente concurso si a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión de su último destino obtenido con tal carácter, salvo que hubieran cesado en el mismo por aplicación de un plan director de personal, supresión o remoción del puesto de trabajo, estén desempeñando con carácter definitivo un puesto obtenido por el procedimiento de reasignación de efectivos u opten a puestos de igual nivel de complemento de destino en la misma área y localidad que aquel donde se encuentren destinados con carácter definitivo.

Cuando al funcionario/a se le difiera el cese en el puesto de origen por necesidades del servicio, a los solos efectos de lo establecido en el párrafo anterior, se incluirá en el cómputo de los años de permanencia en el puesto de trabajo el tiempo diferido.

A lo/as funcionario/as que accedan a otro Cuerpo o Escala por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban se les computará el tiempo de servicios prestados en dicho puesto en el Cuerpo o Escala de procedencia a efectos de lo dispuesto en los párrafos anteriores.

b. Funcionario/as de carrera en situación de excedencia voluntaria por interés particular o por agrupación



familiar.

El personal funcionario en situación de excedencia voluntaria por interés particular o por agrupación familiar, solo podrá participar en el presente concurso si al término del plazo de presentación de instancias llevara más de dos años en dicha situación.

c. Funcionario/as de carrera en situación de excedencia por cuidado de hijos/as menores de tres años, de otros familiares y en servicios especiales.

El personal funcionario en situación de excedencia por cuidado de hijos/as menores de tres años, de ascendiente de primer o segundo grado de consanguinidad o afinidad y mayores de 65 años, de familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida y de los que se encuentren en situación de servicios especiales, todos ellos con derecho a reserva del puesto de trabajo, solo podrán participar si a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido y sobre el que tienen derecho de reserva, salvo que opten a puesto del mismo nivel de complemento de destino, área y localidad que aquel donde se encuentren destinados con carácter definitivo.

d. Funcionario/as de carrera en situación de servicio en otras administraciones públicas.

El personal funcionario que se encuentre en la situación administrativa de servicio en otras administraciones públicas solo podrá participar si a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde que fue declarado en dicha situación.

#### Tercera. Solicitudes.

1. El personal funcionario interesado en participar en esta convocatoria deberá presentar la solicitud a través de la sede electrónica de la Diputación de Badajoz. Para ello la sede electrónica dispone del procedimiento habilitado al efecto, accesible en la dirección <https://sede.dip-badajoz.es> disponible las veinticuatro horas de todos los días del plazo establecido.
2. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.
3. Las personas solicitantes habrán de manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos a la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes. Estas condiciones deberán mantenerse a lo largo de todo el proceso. La acreditación de los requisitos alegados se hará por remisión expresa a su expediente personal, que obra en el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior de la Diputación de Badajoz.
4. A la solicitud tramitada electrónicamente se deberá acompañar exclusivamente la memoria exigida en la base sexta, apartado segundo.
5. Las solicitudes de participación formuladas podrán ser renunciables por la persona peticionaria hasta el día después de la publicación de la designación de las y los miembros que han de constituir la Comisión Técnica de Valoración.

#### Cuarta. Relación de admitidos y excluidos.

1. Expirado el plazo de presentación de instancias y previa comprobación del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior, por el Sr. Presidente de la Corporación se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas y la causa de exclusión, que se publicará en el tablón de anuncios de la Oficina de Atención a la Ciudadanía de la Diputación de Badajoz, dándose un plazo de cinco días hábiles de subsanación de las causas de exclusión que por su naturaleza sean subsanables y que comenzará a contar a partir del día siguiente a dicha publicación.
2. En la resolución que apruebe la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, se designarán las y los miembros que han de constituir la Comisión Técnica de Valoración y se publicará, de igual forma, en el tablón de anuncios de la Oficina de Atención a la Ciudadanía de la Diputación de Badajoz.

#### Quinta. Comisión Técnica de Valoración.

1. Conforme a lo dispuesto en el artículo 119.2 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, en ningún caso, podrán formar parte de los órganos técnicos de valoración el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral o el personal eventual. La pertenencia a este órgano será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.
2. Se constituirá una Comisión Técnica de Valoración por cada Área/Unidad orgánica, en su caso, funcional, en la que se

incardinen los puestos convocados conforme al anexo I.

Cada una de las Comisiones Técnicas de Valoración, estará integrada por las y los siguientes miembros:

a) Presidente/a:

La Directora del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior o Director/a del Área/Unidad afectada, o persona en quien deleguen, quien actuará con voz y voto.

b) Vocales:

Serán un total de cinco personas Vocales de las cuales tres se elegirán por sorteo y dos por el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior, todas ellas entre empleadas/os públicas/os que desempeñen puestos con carácter definitivo de Jefatura de Servicio, Sección, Negociado o equivalente, según el grupo de titulación del puesto a cubrir, ajustándose al principio de composición equilibrada entre mujeres y hombres, si bien las dos personas Vocales de elección del Área de RRHH lo serán de entre las existentes en el área funcional objeto de la convocatoria. Todas ellas actuarán con voz y voto.

c) Secretaria/o:

Un/a funcionario/a del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior de la Diputación Provincial de Badajoz que actuará con voz y voto.

3. Las organizaciones sindicales podrán participar en el proceso selectivo en calidad de observadores/as.

4. La pertenencia a la Comisión Técnica de Valoración, de conformidad con lo establecido en el artículo 60.3 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, será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

5. Las y los miembros en quienes concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento comunicándolo a la autoridad convocante, pudiendo ser recusadas/os por las personas aspirantes admitidas.

6. La Comisión Técnica de Valoración podrá solicitar de la Presidencia de la Diputación la designación de personal experto que, en calidad de asesor, actuará con voz pero sin voto.

7. A la Comisión Técnica de Valoración le será de aplicación el Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio del personal funcionario.

Sexta. Fases concurso específico de méritos.

El presente concurso específico de méritos consta de dos fases:

1. Primera fase. La valoración máxima de esta primera fase no podrá ser superior a 7,5 puntos.

1.1 Méritos generales.

1.1.1 Por el grado personal consolidado se puntuará del siguiente modo:

- Grado superior en dos niveles al del puesto solicitado: 0,75 puntos.
- Grado superior en un nivel al de puesto solicitado: 0,73 puntos.
- Grado igual al del puesto solicitado: 0,71 puntos.
- Grado inferior en un nivel al del puesto solicitado: 0,67 puntos.
- Grado inferior en dos niveles al del puesto solicitado: 0,60 puntos.
- Grado inferior en tres niveles al del puesto solicitado: 0,52 puntos.
- Grado inferior en cuatro niveles al del puesto solicitado: 0,45 puntos.

1.1.2 El trabajo desarrollado se valorará hasta un máximo 2,25 puntos de la siguiente forma:



Se valorará el trabajo desarrollado en atención a la experiencia en el desempeño de puestos en el área orgánica de la Diputación de Badajoz en el que se incardine el puesto, y siempre que las funciones del/de los puesto/s ocupados por las personas candidatas se incardinan en el mismo área de conocimientos profesionales; asimismo se valorará el/los puesto/s desempeñados por las personas candidatas que sin pertenecer al Área orgánica en que se encuentre el puesto convocado, estén directamente relacionados con las funciones encomendadas a éste; en todo caso la valoración se realizará sobre puestos del grupo de titulación que corresponda; se otorgará una puntuación de 0,35 puntos por año, computándose la fracción en meses completos proporcionalmente.

El periodo en que un trabajador/a, permaneciendo en servicio activo, hubiere desempeñado puestos de trabajo a proveer indistintamente por personal eventual de confianza o funcionariado, se computará como prestado en el puesto de servicio activo y si no pudiera determinarse el área en la que se encuentra adscrito, computará en el área en la que realmente se encuentra prestando servicios.

Se entenderán áreas orgánicas de la Diputación de Badajoz, las que se contemplan en la estructura actual de la Diputación de Badajoz, no obstante, si los trabajos desarrollados ofrecieran dudas respecto al área orgánica en que deban computarse, se resolverán mediante informes técnicos referidos a las competencias y funciones de las distintas áreas y puestos de trabajo.

Si los trabajos desarrollados ofrecieran dudas respecto al área de conocimiento en que deban computarse, se resolverán mediante informes técnicos referidos a las competencias y funciones del puesto desarrollado por el empleado/a público/a.

Para la valoración de citados méritos se tendrán en cuenta que el desempeño de puestos, funciones y cometidos podrá alegarse y probarse por cualquier medio admisible en derecho, pero únicamente serán valorados aquellos que a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias hubieran sido objeto de reconocimiento expreso por parte de la administración provincial.

#### 1.1.3 Conocimientos profesionales:

A) Por cursos de formación y perfeccionamiento que hayan sido impartidos por la Diputación Provincial de Badajoz u organismos dependientes de la misma, por otros organismos públicos, Colegios Profesionales, Universidades Públicas, o al amparo de planes de formación continua y que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto que se solicita hasta un máximo de 0,75 puntos:

- Por la participación como asistente: 0,002 puntos por cada hora de duración.
- Por cursos impartidos: 0,004 puntos por cada hora de duración.

Las acciones formativas que figuren en días, se contabilizarán cinco horas por día de duración.

Las acciones formativas en los que no figuren la duración, se puntuará con 0,002 puntos en los cursos recibidos y con 0,004 puntos en los impartidos.

En el caso de que un funcionario/a haya asistido varias veces a un mismo curso, solo se valorará una vez la asistencia, excepto en aquellos cursos en que existan varios niveles de dificultad, en la que se puntuará la asistencia a cada nivel.

En los cursos impartidos, estos se valorarán por una sola vez, no siendo susceptibles de ser valorados sucesivas ediciones de ese mismo curso.

No se valorarán los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, ni los que formen parte del plan de estudios del centro, ni los derivados de procesos selectivos, promoción interna o planes de empleo.

#### B) Formación académica recibida.

Por estar en posesión de otra titulación de nivel igual o superior a la exigida para tomar parte en la convocatoria siempre que la misma sea adecuada a las características del puesto, se puntuará hasta un máximo de 0,75 puntos de conformidad con la siguiente escala:

- Por cada titulación Superior: 0,75 puntos.
- Por cada titulación de Grado Medio: 0,50 puntos.
- Por cada titulación equiparable al Bachiller Superior: 0,25 puntos.

- Por cada titulación equiparable al Graduado Escolar: 0,15 puntos.

No se podrán valorar aquellas titulaciones que resulten necesarias para obtener la titulación superior.

#### 1.1.4 Servicios prestados en la corporación provincial:

Por cada año de servicios prestados en la corporación provincial, incluidos los reconocidos, se puntuará con 0,25 puntos por cada año hasta un máximo de 3 puntos. Se computará la fracción en meses completos proporcionalmente.

Únicamente se valorarán los méritos alegados y acreditados al momento de la finalización del plazo de presentación de instancias.

La puntuación mínima en la primera fase se establece en 2 puntos.

#### 1.2. Acreditación Méritos Generales.

La acreditación de cada uno de los méritos que se aleguen expresamente en la solicitud, se hará por remisión expresa por parte de la persona interesada a su expediente personal, que obra en el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior.

Las personas interesadas en participar en estas convocatorias deberán comprobar, y, en su caso, completar el expediente personal, de tal forma que conste en el mismo la documentación acreditativa de los méritos alegados y susceptibles de ser valorados. La remisión de documentación al Negociado de Expedientes Personales se hará conforme se establece en el Portal del Empleado/Expediente personal en RRHH.

2. Segunda fase. La valoración máxima de esta segunda fase no podrá ser superior a 2,5 puntos.

#### 2.1 Méritos específicos.

2.1.1. Presentación y defensa de una memoria que contenga una descripción de la metodología relativa a la organización y gestión de los recursos disponibles en el departamento administrativo correspondiente. Se valorará su capacidad en labores de gestión, asesoramiento y evaluación en la correspondiente unidad, en conexión con el ámbito global del área, con el fin de contribuir con su actividad al buen funcionamiento y a la mejora de resultados, así como el conocimiento de la materia. En concreto, la persona debe estar capacitada para identificar y anticipar oportunidades, asignar recursos, organizar la información y motivar al personal a su cargo, tomar decisiones, alcanzar objetivos propuestos y evaluar resultados.

2.1.2. La memoria no podrá tener una extensión superior a 20 folios tamaño A4, escritos a una cara, utilizando como fuente arial, tamaño de la letra 12, interlineado de 1,5 cm y márgenes de 3 cm.

2.1.3. La memoria se acompañará con la solicitud de participación.

2.1.4. La Comisión Técnica de Valoración, una vez examinada la documentación convocará a las personas candidatas que hayan superado la puntuación mínima de la primera fase, para que realicen la defensa de la memoria, en un tiempo no superior a veinte minutos, a la cual podrán acompañarse de una copia de la misma y pudiendo las y los miembros de la Comisión Técnica de Valoración formular preguntas a las personas candidatas una vez finalicen su exposición. No se podrán utilizar programas informáticos (PowerPoint, ...) para la defensa de la memoria.

2.1.5. La asistencia a la defensa será requisito indispensable para poder superar esta fase y optar a la adjudicación de puesto.

2.1.6. Se establecen los siguientes criterios de valoración de la memoria: 0,625 puntos al contenido, 0,625 puntos al conocimiento (para valorar el conocimiento se tendrá en cuenta que la persona aspirante no lea la memoria íntegramente, ni utilice textos legales; sí podrá apoyarse en notas o esquemas), 0,375 puntos a exposición, 0,5 puntos a propuestas de mejoras y 0,375 puntos a las respuestas a las cuestiones planteadas.

La valoración de esta segunda fase se efectuará mediante la puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada una de las y los miembros de la Comisión Técnica de Valoración. En el supuesto de que en algunas de las puntuaciones haya una diferencia igual o superior a 0,5 puntos sobre el máximo de 2,5 puntos, se eliminarán la máxima y la mínima. En el caso de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en 0,5 o más puntos solo se eliminará una de las máximas y otra de las mínimas.

La puntuación mínima de la segunda fase se establece en 1 punto.

3. La Comisión de Valoración dictará resolución provisional que se publicará en la Oficina de Atención a la Ciudadanía de la Diputación de Badajoz, dando un plazo máximo de cinco días hábiles para que las personas interesadas puedan presentar alegaciones. Una vez resueltas las alegaciones presentadas, en su caso, o transcurrido el plazo otorgado al efecto sin que se hayan presentado, se elevará propuesta de resolución al órgano competente.

#### Séptima. Resolución de la convocatoria.

1. El plazo para la resolución del concurso será de seis meses contados desde el día siguiente al de finalización de presentación de solicitudes. La resolución se publicará en el Boletín oficial de la Provincia.
2. La propuesta de resolución recaerá sobre el candidato o candidata que haya obtenido mayor puntuación, sumados los resultados finales de las dos fases.
3. En el caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada en cada uno de los méritos por el siguiente orden: méritos específicos, grado personal, valoración del trabajo desarrollado, titulación, antigüedad y cursos de formación y perfeccionamiento. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se concursa. En último término será el sorteo el sistema utilizado para resolver el empate.
4. Únicamente podrán quedar puestos desiertos cuando no concurren aspirantes que reúnan las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria o, que en su caso, no superen la puntuación mínima exigida para resultar adjudicatario/a de un puesto.

#### Octava. Incidencias.

La Comisión Técnica de Valoración queda autorizada para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación de las presentes bases y su desarrollo.

#### Novena. Toma de posesión.

1. El plazo para tomar posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si no implica cambios de residencia del/a funcionario/a, o de diez días hábiles si comporta cambio de residencia, que deberá justificarse.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación, y será de tres días hábiles, a reserva de que el reingreso comporte cambio de residencia, en cuyo caso será de diez días.

No obstante, con carácter excepcional, y siempre que medien razones justificadas, la resolución de la convocatoria podrá determinar la fecha concreta de cese y toma de posesión de todas las personas adjudicatarias.

Se podrá, no obstante, diferir el cese por necesidades del servicio hasta veinte días hábiles.

2. El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen las vacaciones, los permisos o licencias que en su caso hayan sido concedidos a las personas interesadas, salvo que por causas justificadas excepcionalmente y debidamente motivadas por el órgano competente, se acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Asimismo, en el caso de que la persona interesada se encuentre en la situación de servicios especiales, el cómputo de los plazos posesorios se iniciará a partir de la fecha de reingreso al servicio activo.

3. A todos los efectos, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo en el nuevo puesto, y siempre que no se incumpla por causa imputable al/a interesado/a.

#### Décima. Destinos.

Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

#### Undécima. Supletoriedad.

Para lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en el RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, en la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, en el Decreto 43/1996, de 26 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Comunidad Autónoma de Extremadura y en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Duodécima. Impugnación.

Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa, podrá interponerse por la/s persona/s interesada/s legitimada/s uno de los siguientes recursos:

- a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.
- b) Recurso contencioso-administrativo, a su elección, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz que corresponda, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las Bases podrán ser interpuestos por la/s persona/s interesada/s los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### ANEXO I

Denominación del puesto	Nivel CD	FP	CE	Admón	Subgrupo	Esc.	Requisitos plaza	Formación Específica	Observaciones
Jefatura Sección de Gestión Económica y Patrimonial	24	CEM	15.333,08 €	AL	A1/A2	AG/AE			E.D.

#### ABREVIATURAS:

CD: Complemento de Destino.

AL: Administración Local.

AE: Administración Especial.

AG: Administración General.

ED: Especial Dedicación.

J. Fx., Prl. J: Jornada Flexible, Prolongación de Jornada.

#### DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DEL PUESTO:

Esta dependencia tendrá encomendadas las funciones de control y gestión de Inventario de la Diputación, así como cualquier otro tipo de estudio económico del patrimonio de la misma, enunciar de manera específica las principales funciones y tarea del mismo siendo las siguientes:

- Emitir Informes sobre la Gestión y mantenimiento del Inventario de Bienes y Derechos de la Diputación Provincial Consorcios y sus Organismos Autónomos.
- Gestión, tramitación y coordinación de expedientes patrimoniales (concesiones, autorizaciones, afectaciones, desafectaciones, cesiones gratuitas).
- Comprobación y gestión de Impuestos y tasas.
- Tramitación de expedientes administrativos ante la Dirección General del Catastro y el Organismo Autónomo de Recaudación.

- Gestión y tramitación de expedientes de obra nueva y su liquidación ante los Servicios Fiscales de la Comunidad y, su presentación para su inmatriculación en los Registros de la Propiedad.
- Gestión, Coordinación y control de las operaciones de alta, baja, y traslado de los bienes provinciales, sus Organismos Autónomos y Consorcios.
- Elaboración de convenios de Inmuebles provinciales.

**FORMACIÓN REQUERIDA:**

- Bienes del Patrimonio de las Entidades Administrativas.
- Expropiaciones, valoraciones y actuaciones registrales.
- Ley de Contratos del Sector Público.
- Tributos locales.
- Análisis contable y financiero.
- Aspectos prácticos de los Presupuestos, Estabilidad Presupuestaria y Planes Económicos.
- Otras materias similares.

Tercero.- Publíquese la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado".

Lo mandó por delegación y firma la Sra. Vicepresidenta Segunda y Diputada-Delegada del Área de RRHH y Régimen Interior de la Diputación de Badajoz.- El Presidente.- P.D. La Vicepresidenta Segunda y Diputada-Delegada del Área de RRHH y Régimen Interior PD 05/07/19 (BOP 08/07/19).- Firmado digitalmente.

En Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Secretario General, Enrique Pedrero Balas.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**DIPUTACIONES**  
**Diputación de Badajoz**  
**Área de Fomento**  
**Servicio de Planificación y Seguimiento de Proyectos**  
**Badajoz**  
**Anuncio 1254/2023**

*Bases reguladoras de la convocatoria del Plan Provincial de Accesibilidad 2023 a favor de los municipios y entidades locales menores para poner a su disposición elementos que favorezcan la integración de personas con discapacidad*

DECRETO: En Badajoz, en el día de la fecha.

Según establece nuestra Constitución, constituye un deber de los poderes públicos garantizar el máximo bienestar posible a los ciudadanos, facilitando su participación en la vida política, económica, cultural y social, respecto a las personas con discapacidad.

En ese sentido, nuestra Carta Magna regula su atención desde el punto de vista del principio de igualdad y de la prohibición de discriminación, según se consigna en los artículos 9.2 y 14 del texto constitucional.

De acuerdo con los preceptos constitucionales citados, los poderes públicos actuarán, entre otros, según los principios de accesibilidad y transversalidad en el diseño sus políticas en materia de discapacidad, tal y como queda plasmado en el artículo 1 del texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, que, en su artículo 3, recoge entre sus principios los de vida independiente y accesibilidad universal.

En adición, la accesibilidad universal es uno de los objetivos que enmarca la Ley 11/2014, de 9 de diciembre, de accesibilidad universal de Extremadura y el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre de Igualdad de Oportunidades, no discriminación y Accesibilidad Universal.

Esta normativa de ámbito estatal se imbuye de forma integral dentro del sistema de fuentes local, en concreto, dentro de las competencias locales reconocidas en el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, esencialmente en sus apartados a), b), d), e) y l).



Tratándose la integración social de las personas con discapacidad de un objetivo programático de máxima relevancia para esta Excm. Diputación de Badajoz el establecimiento de programas y proyectos que favorezcan las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación, para garantizar el acceso y utilización de los espacios y edificios públicos municipales en la provincia de Badajoz, todo ello con el objeto de acondicionar los entornos físicos existentes, espacios urbanos y edificios públicos, para adecuarlos a diseños de accesibilidad universal y adaptarlos a la normativa vigente en esta materia.

Dado el importante grado de aceptación que han tenido el primer y segundo Plan Provincial de Accesibilidad, entre los municipios y entidades locales de la Provincia en el ejercicio 2021 y 2022, desde el equipo de gobierno de esta Diputación, se ha considerado la necesidad de seguir potenciando estas actuaciones mediante la creación del tercer Plan Provincial de Accesibilidad, para el ejercicio 2023.

El presente Plan Provincial de Accesibilidad, está basado en la escucha activa con los sectores afectados; de una parte, con los Municipios de la Provincia, los cuales expresaron sus prioridades con una encuesta elaborada al efecto por el Área de Fomento y, de otra, con el fluido contacto desarrollado con las Asociaciones que defienden, con denuedo, los intereses de las personas con discapacidad física e intelectual o del desarrollo de nuestra Provincia, tales como APAMEX, Plena Inclusión Extremadura, FEDAPAS Y FEXAS.

El presente Plan Provincial de Accesibilidad, pretende alcanzar relevancia en su ámbito, tal y como se acredita en la dotación inicial del mismo, la cual asciende a 500.000,00 euros, si bien se podrán habilitar créditos adicionales a los fines pretendidos, mediante las operaciones presupuestarias precisas.

El Plan se ha configurado con un ámbito subjetivo de amplio espectro, de tal forma que se perseguirá la afección a todos los Municipios de la provincia, pudiéndose elegir las actuaciones de forma autónoma, como reconocimiento a la autonomía municipal que perfila nuestro sistema territorial y que debe ser el eje del diseño de las políticas públicas.

Esta convocatoria se distribuye en diez líneas de ayuda que, como se ha expresado, previamente, han sido identificadas por los propios responsables municipales y asociaciones representativas y que consisten en el suministro e instalación de los siguientes elementos:

- a) Juegos infantiles para todos (con pautas de accesibilidad que permiten que puedan utilizarlos todos los/as niños/as), pudiendo elegir entre un columpio cesta, un columpio doble o un juego de muelles.
- b) Conjunto de grúa elevadora y silla para piscinas municipales.
- c) Conjunto de bucles magnéticos en dependencias de titularidad municipal.
- d) Conjunto de mostradores con pupitres accesibles y bucles portátiles.
- e) Conjunto de dispositivos de llamada de asistencia en baños y vestuarios.
- f) Conjunto de señalética identificativa de fácil comprensión, a implementar en las piscinas de titularidad municipal.
- g) Conjunto de señalética identificativa de fácil comprensión a implementar en los espacios de un inmueble de titularidad municipal.
- h) Conjunto de señalética informativa accesible destinada a espacios de parques infantiles.
- i) Conjunto de señalética informativa accesible destinada a espacios de parques caninos.
- j) Conjunto de bancos y apoyos isquiáticos.

La accesibilidad universal constituye uno de los pilares, que permiten garantizar los derechos de las personas con discapacidad.

En efecto, la accesibilidad es la única forma de garantizar una adecuada calidad de vida para las personas con discapacidad y sus familias, ya que sin esta condición sería imposible acceder a la educación, el empleo, el ocio, los servicios, la salud, la cultura o los programas de desarrollo comunitario, entre otros.

Alienado con esos principios rectores, se consideran las diez líneas definidas en el Plan, como de urgente actuación y las que tienen más incidencia en los ámbitos de la cultura, el ocio, y la actividad física, por afectar directamente a las personas con necesidades de accesibilidad en su integración social, y la relación que tienen estos ámbitos con la autonomía personal.

En la convocatoria para el ejercicio 2023, se ha estimado conveniente por una parte, poner a disposición de los municipios la



posibilidad de seleccionar los elementos ofertados en las anteriores convocatorias con la finalidad de que puedan satisfacer necesidades adicionales que puedan existir de estos elementos, permitiéndoles de esta forma ampliar a las distintas dependencias municipales las zonas destinadas a la asistencia de personas con discapacidad, reforzar los juegos infantiles o completar las actuaciones de accesibilidad en todos los vasos de piscina, tanto para adultos como para niños, que puedan existir en sus instalaciones.

Por otra parte, se incorporan a la presente convocatoria, el suministro e instalación de los siguientes elementos:

- a) Conjunto de señalética informativa accesible destinada a espacios de parques infantiles.
- b) Conjunto de señalética informativa accesible destinada a parques caninos.
- c) Conjunto de bancos y apoyos isquiáticos.

La articulación de la línea de subvenciones en especie expuesta permite alimentar los principios de autonomía y suficiencia financiera municipal, consagrados en nuestra Carta Magna, recogidos en los artículos 137 y 142, que pivotan de forma coadyuvante el uno con el otro.

En este sentido, de conformidad con lo establecido en el artículo 55 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el procedimiento ordinario que se desarrollará para la concesión de esta subvención en especie será el de concurrencia no competitiva, como igualmente establece la LGS en su artículo 22.1.

Vista la propuesta del Área de Fomento, por la que se estima necesaria la aprobación de unas bases específicas, que regulen la convocatoria y concesión de subvenciones en especie, y que constituirán la normativa específica por las que se rija la convocatoria.

Considerando la competencia que me confiere el artículo 33.2 de la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación Provincial de Badajoz, y la regulación contenida en la disposición transitoria primera del Reglamento del registro electrónico de la Diputación Provincial de Badajoz,

#### HE RESUELTO

Primero.- Aprobar las bases específicas de la convocatoria reguladora de subvenciones en especie de esta Diputación de Badajoz a favor de los municipios, las entidades locales menores de la provincia para poner a su disposición diversos elementos de accesibilidad durante el ejercicio 2023, que posibiliten el acceso de personas con discapacidad a distintas actividades lúdicas, deportivas, formativas o culturales, entre otras, que promuevan su integración social.

Segundo.- Aprobar la convocatoria que desarrolla el procedimiento para la concesión de subvenciones en especie de elementos de accesibilidad, convocadas en régimen de concurrencia no competitiva, de acuerdo con los principios generales de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

- Solicitud de subvención en especie (anexo 1).
- Selección de elementos por orden de preferencia (anexo 2).
- Remisión de documentación para la justificación de subvención (anexo 3).
- Certificado de justificación de la subvención (anexo 4).
- Certificado de estar al corriente con la Hacienda Estatal y con la Seguridad Social (anexo 5).
- Declaración responsable (anexo 6).
- Indicadores de resultados (anexo 7).

Cuarto.- Aprobar el gasto por la cuantía total máxima que se fija en la convocatoria.

Quinto.- Ordenar la publicación del extracto y el texto íntegro de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia y en la BDNS, para garantizar su divulgación, facilitar su conocimiento y cumplir con la normativa vigente y aplicable al efecto.

Sexto.- Dar cuenta al Pleno de la presente resolución en la próxima sesión ordinaria que se celebre en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 62 del RD 2568/1986, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Entidades Locales.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante el Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación de Badajoz, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, o directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde la fecha anteriormente indicada, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Badajoz, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en los artículos 8.1, 14, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, y sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se estime procedente.

Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Presidente, PD: El Diputado Delegado del Área de Fomento, Francisco Farrona Navas Decreto (05/07/2019) BOP (08/07/2019).- El Presidente, PD: La Vicepresidenta 2.ª y Diputada Delegada de Recursos Humanos y Régimen Interior, Virginia Borrallo Rubio Decreto (05/07/2019) BOP (08/07/2019).

#### BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DEL PLAN PROVINCIAL DE ACCESIBILIDAD 2023 A FAVOR DE LOS MUNICIPIOS Y ENTIDADES LOCALES MENORES PARA PONER A SU DISPOSICIÓN ELEMENTOS QUE FAVOREZCAN LA INTEGRACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

##### PREÁMBULO

Según establece nuestra Constitución, constituye un deber de los poderes públicos garantizar el máximo bienestar posible a los ciudadanos, facilitando su participación en la vida política, económica, cultural y social, respecto a las personas con discapacidad.

En ese sentido, nuestra Carta Magna regula su atención desde el punto de vista del principio de igualdad y de la prohibición de discriminación, según se consigna en los artículos 9.2 y 14 del texto constitucional.

De acuerdo con los preceptos constitucionales citados, los poderes públicos actuarán, entre otros, según los principios de accesibilidad y transversalidad en el diseño sus políticas en materia de discapacidad, tal y como queda plasmado en el artículo 1 del texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, que, en su artículo 3, recoge entre sus principios los de vida independiente y accesibilidad universal.

En adición, la accesibilidad universal es uno de los objetivos que enmarca la Ley 11/2014, de 9 de diciembre, de accesibilidad universal de Extremadura y el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre de Igualdad de Oportunidades, no discriminación y Accesibilidad Universal.

Esta normativa de ámbito estatal se imbuye de forma integral dentro del sistema de fuentes local, en concreto, dentro de las competencias locales reconocidas en el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, esencialmente en sus apartados a), b), d), e) y l).

Tratándose la integración social de las personas con discapacidad de un objetivo programático de máxima relevancia para esta Excm. Diputación de Badajoz el establecimiento de programas y proyectos que favorezcan las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación, para garantizar el acceso y utilización de los espacios y edificios públicos municipales en la provincia de Badajoz, todo ello con el objeto de acondicionar los entornos físicos existentes, espacios urbanos y edificios públicos, para adecuarlos a diseños de accesibilidad universal y adaptarlos a la normativa vigente en esta materia.

Dado el importante grado de aceptación que han tenido el primer y segundo Plan provincial de accesibilidad, entre los municipios y entidades locales de la provincia en el ejercicio 2021, desde el equipo de gobierno de esta Diputación, se ha considerado la necesidad de seguir potenciando estas actuaciones mediante la creación del tercer Plan provincial de accesibilidad, para el ejercicio 2023.

El presente Plan provincial de accesibilidad, está basado en la escucha activa con los sectores afectados; de una parte, con los municipios de la provincia, los cuales expresaron sus prioridades con una encuesta elaborada al efecto por el Área de Fomento y, de otra, con el fluido contacto desarrollado con las asociaciones que defienden, con denuedo, los intereses de las personas con discapacidad física e intelectual o del desarrollo de nuestra Provincia, tales como APAMEX. Plena Inclusión Extremadura, FEDAPAS Y FEXAS.

Mediante el presente Plan provincial de accesibilidad, se pretende alcanzar relevancia en su ámbito, tal y como se acredita en la dotación inicial del mismo, la cual asciende a 500.000,00 euros, si bien se podrán habilitar créditos adicionales a los fines pretendidos, mediante las operaciones presupuestarias precisas.

El Plan se ha configurado con un ámbito subjetivo de amplio espectro, de tal forma que se perseguirá la afección a todos los municipios de la provincia, pudiéndose elegir las actuaciones de forma autónoma, como reconocimiento a la autonomía municipal que perfila nuestro sistema territorial y que debe ser el eje del diseño de las políticas públicas.

El plan se distribuye en diez líneas de ayuda que, como se ha expresado, previamente, han sido identificadas por los propios responsables municipales y asociaciones representativas y que consisten en el suministro e instalación de los siguientes elementos:

- a) Juegos infantiles para todos (con pautas de accesibilidad que permiten que puedan utilizarlos todos los/as niños/as), pudiendo elegir entre un columpio cesta, un columpio doble o un juego de muelles.
- b) Conjunto de grúa elevadora y silla para piscinas municipales.
- c) Conjunto de bucles magnéticos en dependencias de titularidad municipal.
- d) Conjunto de mostradores con pupitres accesibles y bucles portátiles.
- e) Conjunto de dispositivos de llamada de asistencia en baños y vestuarios.
- f) Conjunto de señalética identificativa de fácil comprensión, a implementar en las piscinas de titularidad municipal.
- g) Conjunto de señalética identificativa de fácil comprensión a implementar en los espacios de un inmueble de titularidad municipal.
- h) Conjunto de señalética informativa accesible destinada a espacios de parques infantiles.
- i) Conjunto de señalética informativa accesible destinada a espacios de parques caninos.
- j) Conjunto de bancos y apoyos isquiáticos.

La accesibilidad universal constituye uno de los pilares, que permiten garantizar los derechos de las personas con discapacidad.

En efecto, la accesibilidad es la única forma de garantizar una adecuada calidad de vida para las personas con discapacidad y sus familias, ya que sin esta condición sería imposible acceder a la educación, el empleo, el ocio, los servicios, la salud, la cultura o los programas de desarrollo comunitario, entre otros.

Alienado con esos principios rectores, se consideran las diez líneas definidas en el Plan, como de urgente actuación y las que tienen más incidencia en los ámbitos de la cultura, el ocio, y la actividad física, por afectar directamente a las personas con necesidades de accesibilidad en su integración social, y la relación que tienen estos ámbitos con la autonomía personal.

En la convocatoria para el ejercicio 2023, se ha estimado conveniente por una parte, poner a disposición de los municipios la posibilidad de seleccionar los elementos ofertados en la anterior convocatoria con la finalidad de que puedan satisfacer necesidades adicionales que puedan existir de estos elementos, permitiéndoles de esta forma ampliar a las distintas dependencias municipales las zonas destinadas a la asistencia de personas con discapacidad auditiva, reforzar los juegos infantiles o completar las actuaciones de accesibilidad en todos los vasos de piscina, tanto para adultos como para niños, que puedan existir en sus instalaciones.

Por otra parte, se incorporan a la presente convocatoria, el suministro e instalación de los siguientes elementos:

- a) Conjunto de señalética informativa accesible destinada a espacios de parques infantiles.
- b) Conjunto de señalética informativa accesible destinada a parques caninos.
- c) Conjunto de bancos y apoyos isquiáticos.

La articulación de la línea de subvenciones en especie expuesta permite alimentar los principios de autonomía y suficiencia financiera municipal, consagrados en nuestra Carta Magna, recogidos en los artículos 137 y 142, que pivotan de forma

coadyuvante el uno con el otro.

#### Base 1.- Normativa de aplicación.

1. Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
2. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
3. Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.
4. Ley 3/2019, de 22 de enero, de garantía de la autonomía municipal de Extremadura.
5. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
6. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por el 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.
7. Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.
8. Orden EHA 3565/2008, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las Entidades Locales, modificada por la Orden HAP/419/2014 de 14 de marzo.
9. Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Badajoz.
10. Base de ejecución número 42 del presupuesto de la Diputación de Badajoz.
11. Y con carácter supletorio, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprobó su Reglamento y demás disposiciones.
12. Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación Provincial para el ejercicio 2023.
13. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
14. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
15. Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la LGS.

#### Base 2.- Objeto.

El objeto de estas bases consiste en el establecimiento de las normas reguladoras para el acceso a subvenciones públicas, en régimen de concurrencia no competitiva ordinaria, de los municipios y entidades locales menores, reconocidas oficialmente por el censo de la Junta de Extremadura, dentro la Provincia de Badajoz que ponga a su disposición diferentes elementos de accesibilidad que permitan la integración social de personas con discapacidad.

El periodo de entrega e instalación de los elementos objeto de esta subvención será el comprendido entre la fecha de publicación en el BOP de la concesión de la subvención, y hasta que se materialice el suministro e instalación conexo de cada uno, conforme a los plazos que a tal efecto se estipulen en el procedimiento de licitación que lleva implícito la presente convocatoria.

#### Base 3.- Finalidad.

La finalidad de esta convocatoria es ofrecer a los municipios y entidades locales menores de la provincia elementos de accesibilidad integrantes para personas con discapacidad, con el fin de ubicarlos en piscinas, parques infantiles, aseos, centros, inmuebles, espacios e instalaciones públicas que posibiliten a los ciudadanos realizar gestiones o disfrutar de actividades lúdicas, formativas o culturales en dichos lugares, actuaciones que se enmarcan dentro del proceso de lucha contra el fenómeno demográfico de abandono de los municipios de la provincia, plenamente compatible con los objetivos de desarrollo sostenible números 3 y 11, de la Agenda 2030, que preside y orienta la acción de gobierno de esta Diputación Provincial.

En concreto, se reconocen como objetivos de desarrollo sostenible dentro de esta actuación el desarrollo de infraestructuras capaces de soportar y recuperarse ante catástrofes naturales, garantizar una vida saludable y promover el bienestar de todos y todas, en todas las edades.

#### Base 4.- Dotación presupuestaria.

De conformidad con lo previsto en el artículo 23.2 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, el importe total de estas ayudas se encuentra consignado en la aplicación presupuestaria 315/23107/76200/1000 del proyecto de presupuesto general de Diputación de Badajoz para el ejercicio económico 2023, dotada con quinientos mil (500.000,00) euros.

Dicho importe inicial podrá verse incrementado en una cuantía adicional cuya aplicación a la concesión de subvenciones no requerirá de una nueva convocatoria y, que observará el cumplimiento de las reglas establecidas en el artículo 58 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

La efectividad de esa cuantía adicional quedará condicionada a la disponibilidad del crédito presupuestario previa a la modificación presupuestaria que proceda.

#### Base 5.- Requisitos para ser beneficiario.

Podrán acceder a la condición de beneficiarios de estas subvenciones, los municipios y entidades locales menores de la Provincia de Badajoz que tengan necesidad de disponer de elementos de accesibilidad siempre que reúnan los requisitos que para cada uno de ellos se establecen en la base 9 (circunstancia ésta que se acreditará mediante el anexo 2) y, que:

- Se hallen al corriente en sus obligaciones por reintegro con la Diputación de Badajoz.
- Cumplan con los restantes requisitos exigidos al efecto por el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

La justificación del cumplimiento de dichos restantes requisitos exigidos al efecto por el artículo 13.2 se realizará mediante declaración responsable conforme al anexo 6.

Base 6.- Presentación de solicitudes.

Las entidades solicitantes podrán solicitar las ayudas de acuerdo a los modelos establecidos en esta convocatoria, debiendo acompañarse a cada una de ellas, de la siguiente documentación y anexos correspondientes:

1. Solicitud de subvención elementos de accesibilidad (anexo 1).
2. Selección de elementos por orden de preferencia (anexo 2).
3. Declaración responsable (anexo 6).
4. La presentación de la solicitud conllevará la autorización al órgano gestor, salvo denegación expresa por la parte solicitante, para recabar de oficio las certificaciones de encontrarse al corriente con las obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal y con la Seguridad Social.

En el caso de que se deniegue expresamente deberán adjuntar además el certificado del/a Secretario/a o Secretario/a-Interventor/a de la entidad local, acreditativo de encontrarse al corriente con las obligaciones con la Hacienda Estatal y con la Seguridad Social, de conformidad a los datos y certificaciones obrantes en la entidad solicitante. Anexo 5.

Se establece un plazo de 15 días naturales para la presentación de solicitudes, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. No obstante, lo anterior, el extracto de la convocatoria será objeto de publicación también en la Base de Datos Nacional de Subvenciones. Si el último día fuera inhábil se entenderá por último día del plazo el siguiente día hábil.

Al amparo de lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si la solicitud de iniciación presentada no reuniese los requisitos, se requerirá al interesado para que, en un plazo de 10 días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos.

Las solicitudes se tramitarán a través de de la sede electrónica, ubicada en la página principal de la Diputación de Badajoz, en la siguiente dirección: <https://sede.dip-badajoz.es/index.php?id=entidades>.

Los interesados aportarán al expediente los documentos adicionales que sean necesarios, conforme a los modelos normalizados, y debidamente firmados por el órgano competente, los cuales se digitalizarán e incorporarán junto con la solicitud electrónica. Los documentos electrónicos aportados con la solicitud se consideran copias electrónicas auténticas de los documentos en soporte papel y su fidelidad con el original se garantizará mediante la utilización de firma electrónica con la que se firma la solicitud.

La Diputación Provincial de Badajoz podrá en cualquier momento requerir al interesado la exhibición del documento o de la información original o solicitar del correspondiente archivo, el cotejo del contenido con las copias aportadas. La aportación de tales copias implica la autorización a la Administración para que acceda y trate la información personal contenida en tales documentos.

Las solicitudes conforme al modelo normalizado estarán disponibles en la sede electrónica de la Diputación de Badajoz, ubicada en la página principal de la Diputación de Badajoz en la siguiente dirección: <https://sede.dip-badajoz.es/index.php?id=entidades>.

Los anexos que se tienen que adjuntar obligatoriamente estarán disponibles en los siguientes enlaces Web:

<http://fomento.dip-badajoz.es/subvenciones>.

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

<http://www.dip-badajoz.es/contenidos/ofaa/index.php?cont=catalogo>.



Las notificaciones se realizarán a través del Sistema de Interconexión de Registros (SIR).

#### Base 7.- Procedimiento de concesión de la subvención.

La concesión de las subvenciones en especie a favor de los municipios y entidades locales menores de la provincia, que se regulan en las presentes bases, responderán al siguiente procedimiento, sin perjuicio del resto de los trámites internos inherentes a cualquier procedimiento administrativo:

- Aprobadas las presentes bases, y una vez concluido el plazo para la presentación de solicitudes al que se refiere esta base, el órgano instructor, solicitará la correspondiente certificación de la Secretaría general acreditativa de la fecha de entrada de las solicitudes en el plazo establecido en la convocatoria, elevando posteriormente toda la documentación a la Comisión de Valoración a la que se refiere la base 10.2, en la que se determinarán las necesidades definitivas. Formará parte de la documentación que sea elevada a la Comisión de Valoración, el informe emitido por la Tesorería Provincial, a efectos del cumplimiento de las obligaciones por las entidades solicitantes, sin perjuicio de la posterior comprobación y, en su caso, compensación, conforme a lo establecido legalmente y de acuerdo con los procedimientos conformados por la Tesorería Provincial.
- Examinadas las solicitudes presentadas, las mismas se ordenarán en función de la población de cada entidad, de menor a mayor número de habitantes, procediendo a continuación a la asignación de los elementos de accesibilidad elegidos en la forma establecida en la base 9, estableciendo así mismo una relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones establecidas en las bases, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria, en función de los criterios de valoración.

#### Base 8.- Obligaciones de los beneficiarios.

Los beneficiarios, estarán sujetos a las siguientes obligaciones:

##### 1. Con carácter previo a la propuesta de concesión de la subvención:

- Acreditar, conforme al artículo 14.1.e) de la Ley General de Subvenciones, con anterioridad a dictarse la propuesta de concesión de resolución que se hallan al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (estatales) y frente a la Seguridad Social.
- Conforme al artículo 16 de la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación de Badajoz, estar al corriente de sus obligaciones fiscales y financieras con esta Diputación.

##### 2. Con carácter previo al pago de la subvención (entrega del/los elemento/s accesible/s):

- Conforme al artículo 189 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales con la entidad concedente.
- Acreditar, según lo establecido en el artículo 34.5 de la Ley General de Subvenciones, encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o no ser deudor por resolución de procedencia de reintegro. Para acreditar lo establecido en este punto, la entidad beneficiaria con anterioridad a la entrega del elemento o elementos subvencionados, deberá remitir a la Diputación Provincial de Badajoz el anexo 5 debidamente cumplimentado.

Con carácter posterior a la concesión de la subvención:

- a) Realizar la actividad que fundamenta la concesión de la subvención, poniendo a disposición del público los distintos elementos instalados durante un periodo mínimo de dos años.
- b) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos o condiciones, así como, la realización de la actividad.
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente, así como, posibilitar toda capacidad de control e inspección de las actividades realizadas, tal y como se recoge en el título III de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, y con especial mención de lo recogido en el artículo 46 sobre obligación de colaboración.
- d) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas o ingresos que financien la adquisición de los elementos de accesibilidad subvencionados.



e) Disponer de los libros contables y registros específicos que sean exigidos por la legislación sectorial aplicable y por las presentes bases.

Base 9.- Subvención y criterios objetivos de otorgamiento de la misma.

El presente plan de subvenciones en especie consiste en la entrega e instalación del/los elemento/s accesibles que se otorguen a cada entidad beneficiaria en instalaciones o edificios de titularidad municipal. Estas entidades deberán cumplir las condiciones necesarias para que dichos elementos puedan ser instalados por esta Diputación de Badajoz, las cuales, junto con las características y dimensiones de los elementos a subvencionar se encuentran en el documento que consta en la siguiente dirección: <http://fomento.dip-badajoz.es/subvenciones>

La cuantía total del crédito presupuestario asignado inicialmente a la convocatoria asciende a 500.000,00 €

Todos los municipios y entidades locales menores de la provincia son susceptibles de ser beneficiarios de los elementos de accesibilidad ofrecidos por esta Diputación en sus distintas líneas de actuación.

El criterio para establecer el orden de prioridad de las entidades locales al objeto de proceder a la selección y asignación de los elementos entre los distintos beneficiarios será la población de cada municipio y entidad local menor de la provincia, de menor a mayor población, procediendo a continuación a la asignación de los elementos de accesibilidad elegidos como opción 1 por cada una de ellas. En el caso de que no se agotara el crédito de la convocatoria con los elementos de esta opción 1, se procedería a asignar los elementos elegidos como opción 2 igualmente por orden poblacional hasta agotar el crédito disponible.

Los elementos de accesibilidad entre los que pueden elegir los distintos municipios y entidades locales menores serán 2 de entre los que se encuentran recogidos en las siguientes líneas:

a) Juegos infantiles. (Con pautas de accesibilidad que permiten utilizarlos todos los/as niños/as).

Consiste en el suministro e instalación a elegir por los municipios entre un columpio cesta, un columpio doble o un juego de muelles. Las características y dimensiones de los elementos especificados y los requisitos para su instalación se encuentran descritos en la siguiente dirección: <http://fomento.dip-badajoz.es/subvenciones>.

La instalación del columpio cesta, el columpio doble o el juego de muelles no conllevará la retirada o sustitución de otros elementos que pudieran existir en el emplazamiento seleccionado, ni la realización de trabajos complementarios que sean necesarios para que se pueda acceder a la adecuada utilización de esos elementos.

- Valoración del elemento columpio cesta: 7.792,40 euros.
- Valoración del elemento columpio doble: 8.696,88 euros.
- Valoración del elemento juego de muelles: 6.651,37 euros.

b) Grúas y elevadores para piscinas municipales.

Consiste en el suministro e instalación de una grúa accesible para piscinas, así como, el suministro de una silla de ducha con ruedas para que los usuarios puedan acceder a la zona de duchas antes de entrar en el vaso conforme a la normativa vigente.

La grúa accesible contará además con una barra de apoyo, un asiento regulable en altura, respaldo y apoyabrazos y tendrá una capacidad mínima de carga de 150 Kg.

Las características y dimensiones de los elementos especificados y los requisitos para su instalación se encuentran descritos en la siguiente dirección: <http://fomento.dip-badajoz.es/subvenciones>. Asimismo, será necesario que, en la fecha de presentación de la solicitud de la subvención, la piscina municipal cumpla con lo dispuesto en el decreto 102/2012.

Valoración de los elementos y su instalación: 6.745,54 euros.

c) Instalación de bucles magnéticos en dependencias de titularidad municipal.

Consiste en la entrega e instalación de dos bucles de inducción para zona de atención al público, así como, un bucle de inducción para su instalación en salas completas o zonas concretas de las mismas con una superficie de entre 200 y 500 metros cuadrados con la señalización de zona para personas con discapacidad auditiva que cumple con la normativa vigente en materia de electroacústica.

Las características y dimensiones de los elementos especificados y los requisitos para su instalación se encuentran descritos en la siguiente dirección: <http://fomento.dip-badajoz.es/subvenciones>.

La instalación está formada por un amplificador, un micrófono y el cableado del bucle, siendo recomendable que el mobiliario sea fijo.

Para su instalación en puestos de trabajo será requisito necesario que disponga de tomas de corriente para la conexión eléctrica de los elementos y, para su instalación en sala, además de disponer de tomas de corriente, el amplificador del bucle se podrá conectar al equipo de sonido existente en el punto de instalación.

Valoración de los elementos y su instalación: 4.285,82 euros.

d) Suministro e instalación de mostradores de recepción accesibles con pupitre y bucle portátil.

Consiste en el suministro e instalación de un conjunto compuesto por dos mostradores, dos pupitres accesibles y dos bucles portátiles.

Las características y dimensiones de los elementos especificados y los requisitos para su instalación se encuentran descritos en la siguiente dirección: <http://fomento.dip-badajoz.es/subvenciones>.

Para la instalación de los mostradores con sus pupitres y el bucle portátil será requisito necesario que disponga de tomas de corriente para la conexión eléctrica de los elementos.

Valoración de los elementos y su instalación: 5.070,38 euros.

e) Suministro e instalación de dispositivos de llamada para asistencia en aseos y vestuarios.

Consiste en la entrega e instalación de un conjunto compuesto por seis dispositivos de llamada para asistencia en aseos y vestuarios adaptados tratándose de elementos que permiten a cualquier persona con movilidad reducida disponer de un dispositivo fácilmente accesible en el interior de los aseos, mediante el cual se transmite una llamada de asistencia perceptible que permite al usuario verificar que su llamada ha sido recibida.

Las características y dimensiones de los elementos especificados y los requisitos para su instalación se encuentran descritos en la siguiente dirección: <http://fomento.dip-badajoz.es/subvenciones>.

Para su instalación en aseos y vestuarios será requisito necesario que disponga de tomas de corriente para la conexión eléctrica de los elementos.

Valoración de los elementos y su instalación: 4.356,00 euros.

f) Conjunto de señalética de fácil comprensión a implementar en las piscinas de titularidad municipal.

Consiste en la entrega e instalación de un conjunto compuesto por 10 unidades de señalética identificativa destinada a incorporar en las piscinas municipales.

Las características y dimensiones de los elementos especificados y los requisitos para su instalación se encuentran descritos en la siguiente dirección: <http://fomento.dip-badajoz.es/subvenciones>.

A modo de ejemplo, los puntos, espacios y servicios que podrían ser objeto de identificación mediante la señalética mencionada son:

- Entrada accesible.
- Punto de venta e información.
- Aseos accesibles.
- Aseos.
- Vestuarios y duchas accesibles.
- Vestuarios y duchas.
- Itinerario accesible hacia vaso.

- Zona picnic/merenderos.
- Cafetería.
- Cartel infografía en lectura fácil para normas genéricas de uso.

Valoración de los elementos y su instalación: 2.628,73 euros.

g) Conjunto de señalética identificativa de fácil comprensión a implementar en los espacios de un inmueble de titularidad municipal.

Consiste en la entrega e instalación de un conjunto compuesto por 14 unidades de señalética destinada a la identificación de servicios y dependencias de un inmueble de titularidad municipal.

Las características y dimensiones de los elementos especificados y los requisitos para su instalación se encuentran descritos en la siguiente dirección: <http://fomento.dip-badajoz.es/subvenciones>.

A modo de ejemplo, los puntos, espacios y servicios que podrían ser objeto de identificación mediante la señalética mencionada son:

- Entrada accesible.
- Punto de información.
- Aseos accesibles.
- Aseos.
- Ascensor.
- Sala de exposición.
- Salón de actos.

Valoración de los elementos y su instalación: 3.660,25 euros.

h) Suministro e instalación de un conjunto de señalética informativa accesible destinada a espacios de parques infantiles.

Consiste en la entrega e instalación de un conjunto compuesto por cuatro unidades de señalética destinada a la identificación de espacios de titularidad municipal.

Las características y dimensiones de los elementos especificados y los requisitos para su instalación se encuentran descritos en la siguiente dirección: <http://fomento.dip-badajoz.es/subvenciones>.

A modo de ejemplo, los servicios que podrían ser objeto de identificación mediante la señalética mencionada son las normas de uso de los referidos espacios.

Valoración de los elementos y su instalación: 4.598,00 euros.

i) Suministro e instalación de un conjunto de señalética informativa accesible destinada a espacios de parques caninos.

Consiste en la entrega e instalación de un conjunto compuesto por cuatro unidades de señalética destinada a la identificación de diversos espacios de titularidad municipal.

Las características y dimensiones de los elementos especificados y los requisitos para su instalación se encuentran descritos en la siguiente dirección: <http://fomento.dip-badajoz.es/subvenciones>.

A modo de ejemplo, los servicios que podrían ser objeto de identificación mediante la señalética mencionada son las normas de uso de los referidos espacios.

Valoración de los elementos y su instalación: 4.598,00 euros.

j) Suministro e instalación de conjunto de bancos y apoyos isquiáticos.

Consiste en la entrega e instalación de dos bancos accesibles y dos apoyos isquiáticos en áreas de descanso definidas según normativa vigente.

Las características y dimensiones de los elementos especificados y los requisitos para su instalación se encuentran descritos en la siguiente dirección: <http://fomento.dip-badajoz.es/subvenciones>.

- Los asientos accesibles dispondrán de un diseño ergonómico con una profundidad y una altura de asiento entre 40 y 45 cm. Tendrán un respaldo con altura mínima de 40 cm y reposabrazos en ambos extremos.
- Será necesaria la existencia de un espacio libre bajo el asiento para favorecer la maniobra de levantarse al usuario, de forma que pueda colocar los pies bajo el centro de gravedad de su cuerpo.
- A lo largo de su parte frontal y en toda su longitud se dispondrá de una franja libre de obstáculos de 0,60 m de ancho, que no invadirá el itinerario peatonal accesible. Como mínimo uno de los laterales dispondrá de un área libre de obstáculos donde pueda inscribirse un círculo de diámetro 1,50 m que en ningún caso coincidirá con el itinerario peatonal accesible.

Asimismo, el banco a instalar se ajustará a la siguiente descripción: Banco de 150 cm de longitud, con asiento y respaldo de resina, madera, aluminio o fundición, con apoyabrazos laterales y cuerpo estructural de acero o fundición, incluso pernos de anclaje y dados de hormigón, según normativa de accesibilidad.

Las características del apoyo isquiático se encuentran reguladas en el mismo glosario del Decreto 135/2018, y son las siguientes:

- Elemento de mobiliario que puede utilizarse como apoyo sin necesidad de sentarse.
- Su diseño contará con un apoyo inferior de altura comprendida entre 70 y 75 cm, con un espesor mínimo de 5 cm y un apoyo trasero.
- Dispondrá en su parte frontal de una franja libre de obstáculos de 60 centímetros de fondo que no invadirá el itinerario peatonal accesible.

Estos elementos se instalarán en las zonas de espera de edificios de uso público, en las áreas de descanso de los espacios públicos urbanizados y en las áreas de descanso y los miradores de los espacios públicos naturales cuyas características están definidas en el artículo 40 del Decreto 135/2018, y en el resto de normativa aplicable.

Valoración de los elementos y su instalación: 2.783,00 euros.

Los municipios y entidades locales menores únicamente podrán solicitar la subvención en especie de los distintos elementos para su instalación en terrenos e instalaciones a los que se circunscriben las respectivas entidades.

Para la adquisición e instalación de los elementos de accesibilidad objeto de la presente convocatoria de subvenciones en especie, por una parte, se encuentra adjudicado un expediente de contratación para la adquisición de juegos infantiles, grúas accesibles y bucles magnéticos, conjunto de dispositivos de llamada de asistencia en baños y vestuarios, conjunto de señalética identificativa de fácil comprensión, a implementar en las piscinas de titularidad municipal y conjunto de señalética identificativa de fácil comprensión a implementar en los espacios de un inmueble de titularidad municipal, debiéndose por otra parte, tramitar a tal efecto, un nuevo expediente de contratación con arreglo a lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, para la adquisición de los restantes elementos de esta convocatoria, con el fin de ser entregados e instalados en los municipios y entidades locales menores beneficiarias (señalética para parques infantiles, caninos y bancos de apoyo isquiático).

Base 10.- Instrucción, comisión de valoración y resolución de la convocatoria.

1. Tramitación e instrucción.

Una vez aprobadas las bases y concluido el plazo para la presentación de solicitudes, analizadas las mismas, y en los

supuestos en que la solicitud o documentación presentada no reúna los requisitos exigidos, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición conforme a lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El órgano instructor del procedimiento será la Jefatura del Servicio de Planificación y Seguimientos de Proyectos que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos a valorar, para lo que podrá contar con la asistencia administrativa necesaria.

Se establece una fase de preevaluación, donde el órgano instructor verificará el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario de la subvención.

Una vez completados los expedientes, por parte del órgano instructor se elaborará un informe relativo a la valoración de las solicitudes, que elevará a la Comisión junto al resto de documentación que integra el expediente.

## 2. Comisión de Valoración.

Se creará una Comisión de Valoración para examinar y valorar las solicitudes, siendo su composición de acuerdo con lo establecido en el artículo 11 de la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación Provincial de Badajoz, la siguiente:

- Presidente: El Director del Área de Fomento o funcionario/a en quien delegue.
- Vocales:
  - El Director del Área de Presidencia o persona en quien delegue.
  - La Directora del Área de Economía, Compras y Patrimonio o persona en quien delegue.
  - La Jefa del Servicio de Planificación y Seguimiento o persona en quien delegue.
  - El Jefe Servicio Proyectos y Obras o persona en quien delegue.
  - El Secretario de la Corporación o persona en la que delegue, con voz pero sin voto.
  - El Interventor de la Corporación o persona en quien delegue, con voz, pero sin voto.
  - Secretario/a: Un/a funcionario/a del Área del Fomento, con voz, pero sin voto.

La Comisión de Valoración, analizará las solicitudes y cuantos documentos integren el expediente, así como, el informe emitido por el órgano instructor, y realizará las consideraciones que estime oportunas, las cuales quedarán plasmadas en la oportuna acta, emitiéndose a continuación un informe de resultados de la Comisión de Valoración. El Presidente de la Comisión de Valoración, a la vista de lo acordado por la misma, formulará la propuesta de concesión al órgano concedente.

## 3. Resolución de la convocatoria.

El órgano competente para dictar la resolución, de esta convocatoria, es el Ilmo. Sr. presidente de la Diputación, en virtud de las competencias que le atribuye el artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local que dictará resolución y ordenará su publicación en el plazo máximo de 3 meses a contar desde la fecha de finalización de presentación de solicitudes, sin perjuicio de la delegación de competencias. Transcurrido el plazo anterior sin que se haya dictado y publicado la resolución expresa se entenderán desestimadas por silencio administrativo.

La resolución de concesión de las ayudas en especie, con la determinación de los beneficiarios y los elementos seleccionados, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de acuerdo con lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, al amparo de lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Asimismo, serán objeto de publicidad activa en la Web de la Diputación de Badajoz, las subvenciones concedidas por Diputación de Badajoz con indicación de su importe, objetivo o finalidad y beneficiarios de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8.1.c) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

La resolución, además de contener los solicitantes a los que se les concede la subvención y la desestimación expresa de las restantes solicitudes, incluirá una relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones establecidas en las bases, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria, de tal manera que en el supuesto de que se produzcan bajas derivadas de la adjudicación de los distintos lotes en el procedimiento de licitación para la adquisición e instalación de los diferentes elementos o se aumente el crédito disponible en la convocatoria y en consecuencia, se disponga de más unidades, se propondrá la concesión de subvención en especie a favor de las distintas entidades en función del orden establecido en la base 9, adoptándose al efecto, la pertinente resolución de concesión complementaria.

Dichas resoluciones pondrán fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra la misma recurso contencioso administrativo en la forma y plazos previstos por Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-



administrativa y, potestativamente, recurso de reposición conforme a lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### 4. Modificación de la resolución.

Tenida en cuenta la naturaleza de la convocatoria, una vez recaída resolución de concesión, los beneficiarios no podrán solicitar modificación de la resolución de concesión de conformidad con lo dispuesto en el artículo 64 del Reglamento 887/2006, de Subvenciones.

#### Base 11.- Concurrencia con otras subvenciones.

La subvención en especie objeto de esta convocatoria, dado que la misma financia íntegramente la adquisición e instalación de los diferentes elementos de accesibilidad otorgados, no será compatible con ayudas de ninguna otra administración o entidad privada que tengan por finalidad la financiación de idénticos elementos para la misma ubicación en los municipios que sean beneficiarios de los mismos.

#### Base 12.- Entrega de la subvención en especie y régimen de garantías.

Los beneficiarios recibirán los elementos de accesibilidad otorgados una vez dictada la pertinente resolución de concesión, que se publicará en el BOP y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones BDNS y, toda vez que éstos hayan sido adquiridos, previa tramitación del oportuno expediente de licitación por la Diputación de Badajoz conforme a las normas que establece la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

A los efectos de cumplir con lo estipulado en el artículo 189.2 de Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y conforme a lo establecido en el artículo 3.2 del Reglamento de la Ley de Subvenciones, en relación a las ayudas en especie, los requisitos para efectuar el pago de las subvenciones, recogidos en el capítulo V del título I de dicha Ley, deberán entenderse referidos a la entrega del bien, derecho o servicio objeto de la ayuda, por lo cual, no podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro. Así mismo en el momento de la entrega de los elementos las entidades deberán estar al corriente con la Diputación de Badajoz.

En el caso de que existiera una deuda con la Hacienda Provincial, se autoriza a la Diputación a través del anexo 1 a compensar el importe adeudado conforme a lo establecido legalmente y de acuerdo con los procedimientos conformados por la Tesorería Provincial.

La compensación prevista lo será entre los débitos y créditos concurrentes, vencidos, líquidos y exigibles, sin que quepa, en ningún caso, compensación con la subvención en especie.

En caso de no existir débito para compensar con importe líquido y exigible, el/los elemento/s quedarán en depósito en Diputación de Badajoz, existiendo un plazo de 15 días para la puesta en corriente de la entidad, transcurrido el cual procederá acordar una revocación de la subvención que permitirá a la Diputación disponer del crédito para concedérselos a la entidad siguiente de entre aquellas que, cumpliendo los requisitos no resultaran beneficiarias, sin perjuicio de la posibilidad de alcanzar acuerdos de aplazamiento y/o fraccionamiento de las deudas.

Quedan excluidos expresamente la subvención en especie de estos elementos de la obligación de constitución de aval, seguro de caución o cualquier otra garantía financiera.

#### Base 13.- Justificación de la subvención.

Para la justificación de la subvención las entidades locales beneficiarias deberán presentar en el plazo de 3 meses, contados a partir de la entrega e instalación efectiva de los elementos por la empresa adjudicataria a través de sede electrónica o el sistema de interconexión de registros (SIR) la siguiente documentación:

- Certificado de justificación de la subvención debidamente firmado por el/la Secretario/a o Secretario/a-interventor/a, en los términos establecidos en el anexo 4.

Esta documentación se presentará dirigida al Área de Fomento, correspondiendo su gestión al Servicio de Planificación y Seguimiento de Proyectos.

El plazo de presentación de la justificación finalizará a los tres meses, contados a partir de la entrega e instalación efectiva de los elementos por la empresa adjudicataria.

Se podrá realizar la comprobación material de las actuaciones. Para ello, la Intervención de la Diputación podrá optar por la



solicitud de la documentación que estime conveniente a las entidades beneficiarias, o el examen de la documentación en las dependencias de la entidad local.

El modelo de remisión de la documentación para la justificación del objeto de la subvención conforme al modelo normalizado (anexo 3), se generará automáticamente en la sede electrónica de la Diputación de Badajoz, ubicada en la página principal de la Diputación de Badajoz en la siguiente dirección: <https://sede.dip-badajoz.es/index.php?id=entidades>.

En el supuesto de remitir la justificación por SIR el anexo 3 y demás anexos estarán disponibles en el siguiente enlace Web:

- <http://fomento.dip-badajoz.es/subvenciones>.
- <http://www.dip-badajoz.es/diputacion/subvenciones>.
- <https://www.dip-badajoz.es/contenidos/ofaa/index.php?cont=catalogo>.

Base 14- Publicidad e interpretación.

Las presentes bases de la convocatoria se publicarán para general conocimiento de los interesados en el Boletín Oficial Provincia, en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) y en la Web de la Diputación Provincial de Badajoz, en las siguientes direcciones:

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

Todo ello sin perjuicio de que la vigencia de esta convocatoria queda supeditada a la publicación del extracto de la misma por conducto de la BDNS.

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

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

De conformidad con lo dispuesto en el Plan estratégico de subvenciones, todas las subvenciones concedidas serán objeto de publicidad en los términos establecidos en el artículo 30 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, tanto en la Web institucional (<http://www.dip-badajoz.es/transparencia>), en el apartado de subvenciones, como en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, indicando el beneficiario, la cuantía concedida y el proyecto de actuación a la que va destinada.

Base 15.- Indicadores de resultado y actividad.

Para evaluar la consecución de los objetivos determinados en esta línea subvencional y en cumplimiento de lo dispuesto en la cláusula octava el Plan estratégico de subvenciones para el ejercicio 2023, se considerarán los siguientes indicadores de resultados:

- Número de usuarios anuales de los elementos de accesibilidad.
- Servicios municipales que mejoran sus prestaciones.

Base 16.- Reintegro o pérdida del derecho.

El incumplimiento de los requisitos y obligaciones contemplados en las presentes normas por las entidades locales beneficiarias, podrá dar lugar a la anulación, total o parcial, de la subvención concedida por la Diputación de Badajoz y, en su caso, a la exigencia del reintegro del importe de la valoración de los elementos instalados.

Se procederá a declarar la revocación total o parcial del derecho y al reintegro de las pertinentes cantidades según lo previsto en el capítulo I del título II de la Ley 38/2003, de 21 de julio, de Ley General de Subvenciones y en el RD 887/2006, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Subvenciones.

El procedimiento para declarar el reintegro será el establecido en el artículo 42 de dicha Ley y el órgano competente para iniciar el procedimiento es el órgano concedente de la subvención. Con carácter previo a su inicio, el órgano competente requerirá al beneficiario para que en el plazo de 15 días presente la documentación justificativa correspondiente o renuncie expresamente a la subvención.

Base 17.- Criterios de graduación de la pérdida del derecho a la percepción ante los posibles incumplimientos de las condiciones de la subvención.

A efectos de la graduación de los incumplimientos de las condiciones impuestas por la presente convocatoria y sus efectos, se establecen los siguientes criterios:

a) Respetto del cumplimiento del deber de justificación:

- No justificación, con/sin solicitud de prórroga y tras requerimiento administrativo: Reintegro importe total.
- Justificación completa fuera del plazo inicial y del requerimiento administrativo: No se inicia procedimiento de reintegro.

b) Respetto del cumplimiento de otras obligaciones:

Según el tiempo de permanencia del bien al destino para el que se concedió:

- Menos del 50% del tiempo obligado: Reintegro total por importe del elemento subvencionado.
- Entre el 50% y el 90% del tiempo obligado: Reintegro parcial del importe del elemento subvencionado por el tiempo restante.

Base 18.- Régimen de recursos.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, potestativamente se podrá interponer recurso de reposición ante la Presidencia de la Diputación de Badajoz en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, o directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en los artículos 8.1, 14, 25.1, 14 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio que pueda interponer cualquier otro recurso que se estime pertinente.

#### DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- De conformidad con lo dispuesto en la base de ejecución número 42 del presupuesto de Diputación para el ejercicio 2023 y la disposición adicional octava de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la presente Convocatoria se regirá por lo regulado en la base de ejecución número 42 y en las presentes bases, siendo de aplicación supletoria la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/06, de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de subvenciones y la Ordenanza provincial de subvenciones de la Diputación Provincial de Badajoz.

Segunda.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Ordenanza general de subvenciones, y 23 de la Ley General de Subvenciones, se aprueba de forma conjunta a las bases reguladoras, la convocatoria que desarrollará el procedimiento para la concesión de esta línea de subvenciones.

Tercera.- A fin de posibilitar la presentación de la documentación a que se refiere las presentes bases a través del registro electrónico, al amparo de lo establecido en la Ordenanza reguladora del procedimiento administrativo electrónico y del registro electrónico en la Diputación de Badajoz publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 9, día 15 de enero de 2021, se procede por el Presidente a la aprobación de los modelos de documentos telemáticos que a continuación se relacionan y que se remitan por vía telemática mediante los sistemas de firma electrónica previstos en el citado Reglamento:

1. Solicitud de subvención en especie de elementos accesibles (anexo 1).
2. Selección de elementos por orden de preferencia (anexo 2).
3. Remisión de documentación para la justificación de subvención (anexo 3).
4. Certificado de justificación de la subvención (anexo 4).
5. Certificado de hallarse al corriente con las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social (anexo 5).
6. Declaración responsable (anexo 6).
7. Indicadores de resultados (anexo 8).

## ANEXO 1

## SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PLAN PROVINCIAL DE ACCESIBILIDAD

Don/Doña \_\_\_\_\_ Alcalde/sa de la Entidad Local  
de \_\_\_\_\_

## EXPONE:

1. Que ha tenido conocimiento de la publicación en el BOP de Badajoz, de fecha \_\_\_\_\_ de las bases reguladoras de la convocatoria de subvenciones del Plan de accesibilidad a favor de los municipios y entidades locales menores de la provincia.

2. Que la entidad local de \_\_\_\_\_ tiene interés en participar en la citada convocatoria, declarando sometimiento expreso a las bases que regulan la misma, así como a lo dispuesto en la Ley 38/2003, General de Subvenciones y demás normativa concordante.

3. Que el Ayuntamiento que represento reúne los requisitos necesarios para ser beneficiario de las subvenciones convocadas, y a tal efecto declaro que el mismo se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con la hacienda estatal, provincial y con la Seguridad Social, así como que al día de la fecha no ha incumplido su obligación de justificación respecto de cualquier otra subvención otorgada por la propia Diputación Provincial.

4. Denegación de consulta de oficio de documentación:

DENIEGO la autorización a la Diputación Provincial de Badajoz a que consulte y recabe de oficio que el solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones frente a la Hacienda Estatal, Provincial y la Seguridad Social.

(Se presume concedida autorización salvo que se deniegue expresamente, en cuyo caso deberán aportarse dichos certificados o bien aportar el anexo 5 debidamente cumplimentado).

5. Que el Ayuntamiento es titular de los bienes de dominio público afectos al uso público, para la instalación de los elementos de accesibilidad que incorpora la presente solicitud y, es conocedor de los requisitos establecidos para proceder a su instalación, los cuales se recogen en la base 9 de la presente convocatoria y en el enlace Web facilitado en ella.

6. Que de conformidad con lo establecido en la convocatoria, se acompañan a la presente solicitud, los siguientes documentos:

- Selección de los elementos de accesibilidad de entre los ofrecidos y su orden de prioridad, con indicación, meramente a efectos informativos, de su lugar de instalación. Anexo 2.
- Declaración responsable (anexo 6).

Por todo ello,

## SOLICITA:

Que se tenga por presentado este escrito con la documentación que se adjunta para la participación en la referida convocatoria pública, y que una vez valorado el expediente se conceda a esta Entidad la correspondiente subvención en especie.

A efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos en relación al tratamiento de los datos de carácter personal, se informa:

1.- Finalidad del tratamiento: Gestión de los procedimientos de concesión de subvenciones.  
 2.- Base jurídica del tratamiento:  
 • Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.  
 • Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.  
 • Real Decreto 886/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley. 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.  
 • Ordenanza provincial de subvenciones.  
 • Bases de ejecución de presupuestos.  
 3.- Destinatarios de cesiones o transferencias: No se prevén, salvo obligaciones de carácter legal o judicial.  
 4.- Derechos de los afectados:  
 • Derecho de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos, limitación u oposición.  
 • Derecho a retirar el consentimiento prestado.  
 • Derecho a reclamar ante la autoridad de control.  
 5.- Información adicional: Delegado de Protección de Datos de la Diputación de Badajoz,  
 J. Enrique Vión Pérez  
 Área de Presidencia y Relaciones Institucionales.  
 Tfno- 924-212235 [dpd@dip-badajoz.es](mailto:dpd@dip-badajoz.es).

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_.

El/La Alcalde/sa:

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

Ilmo. Sr. Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Badajoz.

ANEXO 2

SELECCIÓN ELEMENTOS ACCESIBILIDAD

En relación con las bases reguladoras del Plan provincial de accesibilidad para la concesión de subvenciones en especie de distintos elementos de accesibilidad ofrecidos a municipios y entidades locales menores de la Provincia de Badajoz, el ayuntamiento de \_\_\_\_\_ cumple con las condiciones previas necesarias establecidas en la base 9 para que dichos elementos puedan ser instalados por esa Diputación Provincial de Badajoz, según las características y dimensiones de los elementos especificados y que se encuentran descritas en la siguiente dirección: <http://fomento.dip-badajoz.es/subvenciones>.

Los elementos de accesibilidad seleccionados por este ayuntamiento por orden de preferencia son los siguientes:

* Orden preferencia	Preferencia 1. <sup>a</sup>	Preferencia 2. <sup>a</sup>
Elemento solicitado		

\* Debe indicarse el orden de preferencia a elegir entre grúa piscina, columpio cesta, juego de muelles, columpio doble, bucle magnético, dispositivos de llamada aseos, mostradores con pupitre y bucle portátil o conjuntos de señalética en piscina o en inmueble municipal, conjunto señalética parques caninos, conjunto señalética parques infantiles, conjunto de banco y apoyo isquiático.

Por el presente anexo, se autoriza a la empresa que resulte adjudicataria a realizar las actuaciones que resulten necesarias para llevar a cabo la instalación de los elementos de accesibilidad de los que este ayuntamiento resulte beneficiario en los lugares que se especifiquen, siendo la persona de contacto a tal efecto D./D.<sup>a</sup>: \_\_\_\_\_ con n.º de teléfono \_\_\_\_\_

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

El/La Alcalde/sa

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

## ANEXO 3

## REMISIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA LA JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIÓN

En relación con las bases reguladoras del Plan provincial de accesibilidad para la concesión de subvenciones en especie de distintos elementos de accesibilidad ofrecidos a municipios y entidades locales menores de la Provincia de Badajoz, se ha concedido una subvención en especie a la entidad local de \_\_\_\_\_ para el suministro e instalación de:

- Grúa accesible en piscina municipal.
- Columpio cesta.
- Juego de muelles.
- Columpio doble.
- Bucle magnético en edificio municipal.
- Suministro e instalación de mostradores accesibles con pupitres y bucles portátiles.
- Dispositivos de llamada en baños y vestuarios.
- Conjunto de señalética en la piscina de titularidad municipal.
- Conjunto de señalética en los espacios de un inmueble de titularidad municipal.
- Conjunto de señalética para parques infantiles.
- Conjunto de señalética para parques caninos.
- Conjunto de bancos y apoyos isquiáticos.

Se adjunta la siguiente documentación:

1. Certificado del objeto de la subvención debidamente firmado por el Secretario-Interventor/a, de acuerdo al anexo 4.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

El/La Alcalde/Alcaldesa,

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



## ANEXO 4

## CERTIFICADO DE JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ Secretario/a (Secretario/a-Interventor/a) del Ayuntamiento de \_\_\_\_\_ con CIF \_\_\_\_\_ en relación a la subvención en especie concedida por la Diputación de Badajoz para el suministro e instalación del/los elemento/s de accesibilidad denominado \_\_\_\_\_, por orden y con el visto bueno de la sr./sra Alcalde/sa y de acuerdo con el artículo 204 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,

Que según los datos obrantes en esta Secretaría/Secretaría-Intervención a mi cargo:

## CERTIFICO:

- 1.- Que el/los elemento/s de accesibilidad ha/n sido recepcionado/s por la entidad.
- 2.- Que no se ha solicitado ni obtenido ninguna otra subvención para la financiación de los elementos de accesibilidad otorgados.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

El Secretario/a (Secretario/a-Interventor/a)

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

Visto el certificado que precede, como Alcalde/sa del municipio informo además que el objeto de la subvención se encuentra puesto al uso público.

El/La Alcalde/sa

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

## ANEXO 5

## CERTIFICADO DE ENCONTRARSE AL CORRIENTE CON LAS OBLIGACIONES DE LA HACIENDA ESTATAL Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL

D. \_\_\_\_\_ Secretario/a - Secretario/a-Interventor/a del Ayuntamiento de \_\_\_\_\_ con CIF \_\_\_\_\_ en relación a la subvención concedida por la Diputación de Badajoz, por orden y con el visto bueno de la Sr./Sra. Alcalde/sa y de acuerdo con el artículo 204 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,

Certifico que de la documentación obrante en esta Secretaría a mi cargo, y en particular, la consistente en sendas certificaciones expedidas al efecto, por la Agencia Tributaria de fecha \_\_\_\_\_ y por la Tesorería General de la Seguridad Social, de fecha \_\_\_\_\_ esta entidad local, se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Pública y con la Seguridad Social y no es deudor por resolución de procedencia de reintegro.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_.

El Secretario/a (Secretario/a-Interventor/a)

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

## ANEXO 6

## DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_, en calidad de representante legal de la entidad local \_\_\_\_\_, declara que la entidad a la que representa cumple todos los requisitos exigidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación de Badajoz, para obtener la condición de beneficiario.

Esta entidad local se encuentra al corriente en el pago de obligaciones por reintegro, y no tiene deudas con esa Diputación por reintegros de subvenciones en período ejecutivo (o bien las deudas están aplazadas, fraccionadas o se ha acordado la suspensión con ocasión de la impugnación de la correspondiente resolución de reintegro), y que en consecuencia la misma no se halla incurso en alguna de las circunstancias previstas que impidan obtener la condición de beneficiario.

Además, y en su caso, esta entidad local a la que represento se compromete a mantener el cumplimiento del requisito de estar al corriente de las obligaciones tributarias, con las obligaciones de la Seguridad Social y con las obligaciones fiscales y financieras con esa Diputación Provincial de Badajoz durante el periodo de tiempo inherente al reconocimiento o ejercicio del derecho al cobro de la subvención.

Así mismo, declara que se compromete a comunicar la obtención de otras subvenciones o ayudas procedentes de otras administraciones o entes públicos y privados, para la misma finalidad.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

El/la Alcalde/sa,

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

## ANEXO 7

## INDICADORES DE RESULTADOS

Don/doña \_\_\_\_\_, en calidad de Alcalde/sa de la entidad local \_\_\_\_\_, en cumplimiento de lo establecido en las bases específicas que regulan la concesión de subvenciones destinadas a la adquisición e instalación de elementos de accesibilidad a favor de los municipios y entidades locales menores de la Provincia de Badajoz y, en relación con la justificación de la subvención concedida, denominada: \_\_\_\_\_.

INFORMA que los indicadores en relación al/los elemento/s de accesibilidad instalado/s, son los siguientes:

1. Número de usuarios anuales de los elementos de accesibilidad: \_\_\_\_\_
2. Servicios municipales que mejoran sus prestaciones: \_\_\_\_\_

Lo que se informa a los efectos oportunos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

El/la Alcalde/sa

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**DIPUTACIONES**  
**Diputación de Badajoz**  
**Área de Fomento**  
**Servicio de Planificación y Seguimiento de Proyectos**  
**Badajoz**  
**Anuncio 1277/2023**

*Extracto de las bases reguladoras de la convocatoria de subvenciones en especie a favor de municipios y entidades locales menores de la provincia de Badajoz para poner a su disposición elementos de accesibilidad para personas con discapacidad, 2023*

**EXTRACTO DE LAS BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN ESPECIE A FAVOR DE LOS MUNICIPIOS Y ENTIDADES LOCALES MENORES DE LA PROVINCIA DE BADAJOZ PARA PONER A SU DISPOSICIÓN ELEMENTOS DE ACCESIBILIDAD PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD ANUALIDAD 2023.**  
BDNS (Identif.): 682.323

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b) y 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones <https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/682323>

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

**Primero.- Objeto.**

Subvenciones en régimen de concurrencia no competitiva, de los municipios y entidades locales menores, reconocidas oficialmente por el censo de la Junta de Extremadura, dentro la provincia de Badajoz que ponga a su disposición diferentes elementos de accesibilidad que permitan la integración social de personas con discapacidad.

**Segundo.- Beneficiarios.**

Podrán solicitar estas subvenciones las siguientes entidades de la provincia de Badajoz:

- Municipios a través de sus Alcaldes.
- Entidades Locales menores a través de sus Alcaldes.

**Tercero.- Dotación subvención del Plan.**

De conformidad con lo previsto en el artículo 23.2 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, el importe total de estas ayudas se encuentra consignado en la aplicación presupuestaria 315/23107/76200/1000 del presupuesto general de Diputación de Badajoz para el ejercicio económico 2023, dotada con quinientos mil euros (500.000,00) euros.

**Cuarto.- Solicitudes.**

Deben presentarse las solicitudes en un plazo de 15 días naturales, contados a partir del día siguiente de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las solicitudes se tramitarán a través de la Sede electrónica, ubicada en la página principal de la Diputación de Badajoz, en la siguiente dirección: <https://sede.dip-badajoz.es/index.php?id=entidades>, e irán acompañadas de la documentación requerida en las presentes bases. La presentación de solicitudes a través de la sede electrónica podrá realizarse durante las veinticuatro horas de todos los días del plazo establecido.

- Los anexos que se tienen que adjuntar obligatoriamente estarán disponibles en los siguientes enlaces web:

<http://fomento.dip-badajoz.es/subvenciones>

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

<http://www.dip-badajoz.es/contenidos/ofaa/index.php?cont=catalogo>

**Quinto.- Criterios de otorgamiento y distribución.**

Todos los municipios y entidades locales menores de la provincia son susceptibles de ser beneficiarios de los elementos de accesibilidad ofrecidos por esta Diputación en sus distintas líneas de actuación.

El criterio para establecer el orden de prioridad de las entidades locales al objeto de proceder a la selección y asignación de los elementos entre los distintos beneficiarios, será la población de cada municipio y entidad local menor de la provincia, de menor a mayor población.

**Sexto.- Entrega de la subvención en especie.**

Los beneficiarios recibirán los elementos de accesibilidad otorgados una vez dictada la pertinente resolución de concesión, que se publicará en el BOP y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones BDNS y toda vez que éstos hayan sido adquiridos, previa tramitación del oportuno expediente de licitación por la Diputación de Badajoz conforme a las normas que establece la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de contratos del sector público.

**Séptimo.- Justificación de la subvención.**

Los beneficiarios deberán tener justificado que se ha cumplido con el objeto de la subvención sujeta a esta convocatoria en el plazo de 3 meses contados a partir de la entrega e instalación efectiva de los elementos por la empresa adjudicataria.

Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Diputado delegado del Área de Fomento, Francisco Farrona Navas (Decreto 05/07/19 (BOP 08/07/19). La Vicepresidenta Segunda y Diputada Delegada de Recursos Humanos y Régimen Interior (Decreto 05/07/19 BOP 08/07/19), Virginia Borrallo Rubio.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
AYUNTAMIENTOS  
Ayuntamiento de Almendralejo  
Almendralejo (Badajoz)  
Anuncio 1272/2023**

*Aprobación definitiva del anexo de subvenciones nominativas*

Habiéndose resuelto la alegación presentada contra el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 31 de enero de 2023, por el que se aprobaba inicialmente el anexo de subvenciones nominativas del presupuesto de esta entidad del ejercicio 2023, el Ayuntamiento Pleno en sesión plenaria celebrada el 14 de marzo de 2023, aprobó definitivamente el citado expediente conforme a lo dispuesto en el artículo 169.1 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Como consecuencia de dicho acuerdo, el anexo de subvenciones nominativas del presupuesto de esta entidad del ejercicio 2023, queda de la siguiente forma:

BENEFICIARIO	CIF / NIF	IMPORTE/€	ECON	PROG	FINALIDAD
Afibroal	G06506653	5.900,00	31100	48000	Mantenimiento sede social
Agrupación Musical La Merced Almendralejo	G67765594	3.500,00	33421	48000	Uniformidad
Ampa Conservatorio de Música Tomás Bote Lavado	V06147508	2.500,00	33400	48000	Actividades 2023
Ampa Escuela de Música de Almendralejo	G67876748	1.500,00	32601	48000	Actividades lúdica culturales
Asemce	V06237770	18.000,00	43100	48000	Dinamización comercial
Asociacion Almendralejo Ciudadanía Patrimonio	G67813907	3.000,00	93300	48000	Actividades 2023
Asociacion Cultural y Folklórica Tierra de Barros	G06020762	14.000,00	33421	48000	Academias de enseñanza
Asociacion Adoración Nocturna Española	G06747604	750,00	33800	48000	Actividades 2023
Asociacion Extremeña Jugadores Azar Rehabilitados	G06156608	7.650,00	31100	48000	Mantenimiento sede social
Asociacion Familiares Enfermos Parkinson	G06588883	5.850,00	31100	48000	Mantenimiento sede social
Asociacion Mujeres Igualdad de Genero 1931	G06639058	1.400,00	23123	48000	Actividades 2023
Asociación 8m	G42877407	1.400,00	23123	48000	Actividades 2023
Asociación Alrex	G06062343	7.650,00	31100	48000	Mantenimiento sede social
Asociación Amas de Casa Nª Sª de La Piedad	G06022982	1.400,00	23123	48000	Actividades 2023
Asociación Cultural Santísima Rosario	G06512073	750,00	33800	48000	Actividades 2023
Asociación Cultural Ventana Literaria	G06277560	1.200,00	33400	48000	Actividades 2023
Asociacion de Mayores Mayor-Al	G05402052	5.000,00	23120	48000	Actividades 2023
Asociación Histórica de Almendralejo	G06555700	5.000,00	33400	48000	Jornadas Históricas
Asociacion Includes Almendralejo	G06014229	20.000,00	23100	48000	Actividades 2023
Asociacion Las Tres Ridiculas	G06727887	3.000,00	33400	48000	Actividades 2023
Asociación Mujeres Gitanas	G06712434	1.400,00	23123	48000	Actividades 2023
Asociación Mujeres Rurales Pura Cepa	G06617807	1.400,00	23123	48000	Actividades 2023
Asociación Oncológica Tierra de Barros	G06417810	4.500,00	31100	48000	Mantenimiento sede social
Asociación Pro Refugio Canino	G06275234	60.000,00	31120	48000	Perrera municipal
Asociación de Vecinos Barriada Cantalgallo	G02850477	1.500,00	92400	48000	Actividades 2023
Asociación de Vecinos Barriada El Mercado	G06046882	1.500,00	92400	48000	Actividades 2023
Asociación de Vecinos Barriada La Farola	G06057004	1.500,00	92400	48000	Actividades 2023
Asociación de Vecinos Barriada La Paz	G06108922	1.500,00	92400	48000	Actividades 2023
Asociación de Vecinos Barriada San Antonio	G06129076	1.500,00	92400	48000	Actividades 2023
Asociación de Vecinos Barriada San José	G06188098	1.500,00	92400	48000	Actividades 2023
Asociación de Vecinos Barriada San Roque	G06056956	1.500,00	92400	48000	Actividades 2023
Asociación de Vecinos Barriada Santiago	G06587620	1.500,00	92400	48000	Actividades 2023
Asociación de Vecinos Barriada Zona Centro	V06136634	1.500,00	92400	48000	Actividades 2023
Asociación de Vecinos Barriada Las Mercedes	G06056998	1.500,00	92400	48000	Actividades 2023
Caritas Interparroquial	R0600048C	30.000,00	23100	48000	Proyecto Convivium
Club Criadores Extremeños Buchon	G09873076	1.500,00	34100	48000	Competiciones 2023
Club Deportivo Extremadura 1924	G10806206	80.000,00	34100	48000	Temporada 2022-2023



BENEFICIARIO	CIF / NIF	IMPORTE/€	ECON	PROG	FINALIDAD
Club Voleibol Almendralejo	G06740047	15.000,00	34100	48000	Temporada 2022-2023
Consejo de Hermandades	G06661417	13.500,00	33800	48000	Actividades 2023
Conservatorio de Música Tomás Bote Lavado	S0600348G	7.500,00	33421	48000	Ciclo de conciertos
Consortio Asistencial Almendralejo	G16781304	12.000,00	23100	48000	Economato Social
Cruz Roja Española	Q2866001G	5.000,00	33400	48000	Actividades y colaboraciones
Cruz Roja Española	Q2866001G	5.000,00	34100	48000	Actividades y colaboraciones
Cruz Roja Española	Q2866001G	5.000,00	33800	48000	Actividades y colaboraciones
Defensa y Estudio Medio Ambiente (Dema)	G06126601	5.000,00	17200	48000	Actividades 2023
Feafes Almendralejo Adafema	G06443576	7.750,00	31100	48000	Mantenimiento sede social
Fundacion Cultural Ruy López	G06464259	6.700,00	23100	48000	Actividades 2023
Fundacion Cultural Ruy López	G06464259	2.000,00	17200	48000	Actividades 2023
Fundación Secretariado Gitano	G83117374	6.000,00	23100	48000	Actividades 2023
Hermandad Conductores San Cristóbal	G06224398	750,00	33800	48000	Actividades 2023
Hermandad N.º Señor Cristo Resucitado	G06747604	750,00	33800	48000	Actividades 2023
Hermandad y Cofradia Jesús Orando en El Huerto	G06142038	1.500,00	33800	48000	Actividades 2023
Hermandad y Cofradia Nazaenos N.º Padre Jesús Cautivo	G06598650	1.500,00	33800	48000	Actividades 2023
Hermandad y Cofradia N.º Padre Jesús del Gran Poder	R0600454C	1.500,00	33800	48000	Actividades 2023
Hermandad y Cofradia Santisimo Cristo de La Buena Muerte	G06202527	1.500,00	33800	48000	Actividades 2023
Hermandad y Cofradia Santisimo Cristo de La Merced	G06280077	1.500,00	33800	48000	Actividades 2023
Hermandad y Cofradia Santisimo Cristo del Amparo	G06634661	1.500,00	33800	48000	Actividades 2023
Juan Bautista Pérez González	XXX120XXX	2.000,00	34100	48000	Competiciones 2023
Misioneros del Corazón de María	R0600054A	1.000,00	33400	48000	Viaje Papal a Lisboa
Motor Club Almendralejo	G06644439	25.000,00	34100	48001	Rallye de la Vendimia
Nómadas Extremadura	G09806795	12.000,00	34100	48000	Temporada 2022-2023
Paola García Lozano	XXX698XXX	2.000,00	34100	48000	Competiciones 2023
Pedro Antonio Cruz Pereira	XXX072XXX	2.500,00	33400	48000	Actividades 2023
Peña Taurina Luis Reina	G06329817	2.000,00	33800	48911	Actividades 2023
S.C.R. El Obrero Extremeño	G06022636	5.000,00	92400	48000	Mantenimiento sede social
S.C.R. El Obrero Extremeño	G06022636	5.000,00	23100	48000	Actividades 2023
Sociedad Cazadores José de Espronceda	G06072029	1.000,00	33800	48000	Actividades 2023
Tauroemocion SL	B44228633	40.000,00	33800	48911	Festejo Iberovinac
Vespa Club Tierra de Barros	G06608129	3.000,00	33800	48000	Actividades 2023

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.3, en relación con el 177.2, del RDL 2/2004, de 5 de marzo, haciéndose saber a los interesados que, contra el acuerdo de aprobación definitiva, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a su publicación en el BOP, de conformidad con lo establecido por el artículo 171 del mismo texto legal, en relación con los artículos 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Almendralejo**  
**Almendralejo (Badajoz)**  
**Anuncio 1261/2023**

*Bases de la convocatoria para la cobertura en propiedad de tres plazas de Oficiales de Obras correspondientes a las ofertas de empleo público de 2021 y 2022*

**BASES PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE TRES PLAZAS DE OFICIAL DE OBRAS, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.**

La Junta de Gobierno Local, por delegación de la Alcaldía-Presidencia, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en sesión celebrada el día 15 de marzo de 2023, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero.- Aprobar las bases que regirán la convocatoria de selección para el nombramiento, con el carácter de personal funcionario de carrera, de tres plazas de Oficial de Obras, a través del sistema de oposición libre, incluidas en las ofertas de empleo público de los años 2021 y 2022.

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

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

**BASES**

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1.ª .1.- Objeto. Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, con carácter de personal funcionario de carrera, en turno libre por el sistema de oposición de tres plazas de Oficial de Obras, encuadradas en la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Personal de Oficios, subgrupo C2, según artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento. De estas plazas dos corresponden a la oferta de empleo público del año 2021, que fueron convocadas y resultaron desiertas (anuncio publicado en el DOE número 207, de 27 de octubre de 2022) y la tercera corresponde a la oferta de empleo de 2022.

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

1.ª.3.- Adscripción. El ingreso conllevará la adscripción a los correspondientes puestos de trabajo vacantes contemplados en la vigente relación de puestos de trabajo de personal funcionario, con las características, condiciones de dedicación específicas, funciones, dependencia jerárquica y restantes determinaciones que corresponden a estos puestos, al margen de todas las derivadas del desarrollo de las actividades de su oficio, conforme a lo dispuesto por el artículo 175 del RDLeg 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará, de acuerdo con las peticiones de las personas seleccionadas, entre los puestos que se les oferten, atendiendo al orden de puntuación total obtenida en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para esos puestos en la vigente RPT.

1.ª.4.- Retribución. Los puestos estarán dotados con las retribuciones básicas correspondientes al subgrupo C2 y demás retribuciones complementarias, asignadas a los puestos a los que se adscriban, conforme a la

vigente RPT.

1.ª.5.- Régimen de incompatibilidad. Estará sujeto a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

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

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

1.ª.7.- Normativa de aplicación. En lo no previsto en las bases, se regirá por el vigente Acuerdo Regulator de las condiciones de trabajo de los empleados públicos (DOE 17 de septiembre de 2018), la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 octubre, Régimen Jurídico del Sector Público y demás normas concordantes de aplicación.

Segunda.- Requisitos de las personas aspirantes.

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

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 56 del la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

e) Estar en posesión del título Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente o haber finalizado los estudios y abonados los derechos correspondientes para su obtención. En el caso de aportar un título equivalente a los exigidos, se deberá acompañar certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación, o cualquier otro competente en la materia, que acredite la citada equivalencia. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

f) Estar en posesión del permiso de conducir clase B.

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

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

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

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

Las personas con discapacidad deberán solicitar, si procede, las adaptaciones de tiempos y medios, conforme a la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

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

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

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

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

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

3.<sup>a</sup>.4.- Derechos de examen: Los derechos de examen, que serán de 9,02 euros conforme dispone la vigente Ordenanza fiscal número 29, deberán hacerse efectivos a través de la correspondiente autoliquidación.

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

### Cuarta.- Admisión de aspirantes.

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

4.<sup>a</sup>.2.- Subsanación de instancias y reclamaciones: Si alguna instancia adoleciese de algún defecto se requerirá a la persona interesada para que, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir de la publicación de la resolución en el BOP, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, se archivará su instancia sin más trámite y será excluida de la lista de aspirantes admitidas.

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

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

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

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

Quinta.- Tribunal Calificador.

5.ª.1.- Composición del Tribunal: Estará integrado por cinco miembros, constará de una Presidencia, una Secretaría y tres Vocalías, con sus respectivas suplencias, tendiéndose a la paridad entre mujer y hombre observándose, en cualquier caso, el mínimo del 40% de representación de cada sexo. No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia de la Presidencia y la Secretaría.

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

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

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

5.ª.2.- Designación del Tribunal. Las personas designadas para formar parte del tribunal serán nombradas por resolución de la Alcaldía Presidencia mediante designación nominal de cada uno de cargos, titulares y suplentes. La Presidencia y Secretaría se realizará libremente por la Alcaldía. La vocalía proveniente de otra Administración será designada por la Junta de Extremadura. Las otras dos vocalías serán designadas por sorteo de entre los empleados públicos del Ayuntamiento. Dicha resolución se publicará junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes.

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

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

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

5.ª.5.- Actuación del Tribunal: Se ajustará a los principios de imparcialidad, profesionalidad, independencia y discrecionalidad técnica. Velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos.



Actuarán con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

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

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

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

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

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

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

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

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

Estas situaciones deberán ser comunicadas al Tribunal con suficiente antelación y, en todo caso, dentro del plazo de los cinco días hábiles posteriores a la realización de la prueba, adjuntando informe médico que lo demuestre, de modo que sea valorada y la persona pueda ser convocada con posterioridad.

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

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

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

de junio.

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

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

El inicio del procedimiento de selección tendrá lugar, antes de que transcurran 6 meses desde la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. El plazo máximo de resolución de las pruebas selectivas, no será superior a 12 meses. No obstante este calendario estará siempre sujeto a acontecimientos imprevisibles y causas de fuerza mayor.

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

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

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

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

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

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

#### Séptima.- Procedimiento de selección.

Se efectuará por el procedimiento de oposición y constará de dos fases de carácter eliminatorio, que se citan a continuación:

- a) En primer lugar, se desarrollará una fase de oposición que constará de dos pruebas selectivas que serán obligatorios para todos los aspirantes y tendrán carácter eliminatorio. Para la realización de una prueba se precisa haber superado la anterior.
- b) Posteriormente, se deberá superar una fase de prácticas evaluables y eliminatorias que tendrá una duración de dos meses.

#### Octava.- Fase de oposición.

La fase de oposición consistirá en la superación sucesiva de las siguientes pruebas de carácter obligatorio y eliminatorio:

8.<sup>a</sup>.1.- Primera prueba. A desarrollar por escrito, tipo test, que consistirá en contestar, en un tiempo máximo de noventa minutos, un test de cincuenta y cinco preguntas con cuatro respuestas alternativas de las cuales solo una podrá ser la correcta. Las preguntas versarán sobre el contenido del programa incluido en el anexo II de esta convocatoria.

8.<sup>a</sup>.2.- Segunda prueba. Consistirá en superar una prueba de carácter práctico (no escrito), durante un período máximo de dos horas a criterio del tribunal, y consistirá en la realización de uno o varios supuestos de carácter práctico, iguales para todos los opositores, que planteará el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, que serán concernientes a las funciones del oficial de la categoría a la que se opta y relacionada con las materias específicas contenidas en el anexo II de esta convocatoria y que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes, en relación al puesto a desempeñar. En esta prueba que pondrá de manifiesto la aptitud, la capacidad profesional, y la adaptación al puesto de los aspirantes, si el tribunal lo estima podrá dialogar sobre las materias objeto de esta prueba, y pedir las aclaraciones oportunas, a los aspirantes que considere.

8.<sup>a</sup>.3.- Desarrollo de las pruebas. Será necesario para realizar una prueba haber superado la anterior. El Tribunal de Selección indicará el día de celebración de las pruebas e inmediatamente antes de iniciarse éstas, los criterios de corrección de las mismas.

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

Para la ejecución de la prueba práctica (no escrita) el tribunal, inmediatamente antes de su inicio, entregará a los opositores por escrito el enunciado de la prueba a desarrollar, el tiempo de ejecución, los criterios de corrección, así como cualquier otro aspecto que considere oportuno para una mayor transparencia en su ejecución.

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

Novena.- Calificación de la fase de oposición.

9.<sup>a</sup>.1.- Todas las pruebas serán obligatorias para la totalidad de aspirantes y tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para realizar una prueba haber superado la anterior.

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

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

Las preguntas adicionales de reserva del cuestionario tipo test, sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios. A este respecto, los interesados podrán presentar las reclamaciones que estimen procedentes con objeto de impugnar las preguntas formuladas por el Tribunal de Selección, dentro de los tres días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio.

9.<sup>a</sup>.3.- Valoración de la segunda prueba. La prueba práctica se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla. La determinación de la calificación se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquél, siendo el cociente la calificación definitiva, eliminándose, en todo caso, las puntuaciones

máxima y mínima cuando entre estas exista una diferencia igual o superior a 2 puntos.

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

9.<sup>a</sup>.4.- Calificación definitiva de la fase de oposición: Resueltas las reclamaciones, o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el tribunal hará públicas en la página web de empleo público la puntuación total de la fase de oposición.

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

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

Serán seleccionados los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación sin que pueda superar el número de aprobados el de las plazas convocadas, que es de tres, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos que contravengan esta limitación.

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

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

10.<sup>a</sup>.1.- Relación de aprobados: Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará un anuncio que contendrá a los aspirantes seleccionados, por orden de puntuación, y elevará dicha relación al Sr. Alcalde-Presidente formulando la propuesta de nombramiento como personal funcionario en prácticas.

10.<sup>a</sup>.2.- Presentación de documentos: Las personas propuestas para su nombramiento estarán obligadas a presentar, dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionadas, todos los documentos acreditativos de las condiciones establecidas en la base segunda de esta convocatoria.

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

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

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

Undécima.- Nombramiento como personal funcionario en prácticas.

Una vez acreditados los requisitos establecidos por la convocatoria, el Sr. Alcalde Presidente nombrará a los seleccionados personal funcionario en prácticas y percibirán, con cargo a este Ayuntamiento, las retribuciones que les correspondan. Durante el nombramiento como funcionario en prácticas tendrán los derechos y

obligaciones inherentes a tal situación.

#### Duodécima.- Fase de periodo de prácticas.

12.<sup>a</sup>.1.- Periodo de prácticas y duración: Para obtener la condición de funcionario de carrera, los funcionarios en prácticas deberán superar una fase de prácticas evaluables y eliminatorias que tendrá una duración de dos meses.

12.<sup>a</sup>.2.- Contenido del periodo de prácticas: Durante esta fase los funcionarios en prácticas realizarán las funciones propias del puesto de trabajo al que optan, adscritos al Servicio o Sección de dependencia orgánica. Compaginarán el desempeño de las funciones con formación teórica en prevención de riesgos laborales, con el conocimiento de los servicios, de los edificios e instalaciones municipales y otros espacios públicos.

12.<sup>a</sup>.3.- Evaluación de las prácticas: Se realizará el seguimiento necesario de la actuación de las personas aspirantes para constatar las aptitudes y actitudes personales, respecto al ejercicio de sus funciones. A estos efectos se le asignará como tutor a un encargado o funcionario de la especialidad, que informará del cumplimiento de la fase de prácticas.

Al finalizar el periodo de prácticas, la Jefatura de la Sección, en la que se han realizado las prácticas, recabará información del tutor asignado así como de, al menos, dos empleados públicos de la misma unidad, y emitirá un informe motivado sobre el trabajo realizado en este periodo de práctica, con la calificación de "apta" o "no apta", según proceda.

Las personas que no superen el período de prácticas por haber obtenido la calificación de "no apta" perderán todos los derechos a su nombramiento como personal funcionario de carrera.

Quienes no pudieran realizar el periodo de prácticas por causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por la Administración, podrán efectuarlo con posterioridad.

12.<sup>a</sup>.4.- Convalidación de la fase de prácticas: Quedan exentas de realizar esta fase aquellas personas aspirantes que acrediten servicios prestados, en la misma categoría y especialidad, en este Ayuntamiento, durante un mínimo de un año.

#### Décimo tercera.- Nombramiento como personal funcionario de carrera.

13.<sup>a</sup>.1.- Nombramiento definitivo. Quienes hayan obtenido la clasificación de persona apta en el periodo de prácticas será nombrada personal funcionario de carrera, por resolución de la Alcaldía-Presidencia, publicándose anuncio del referido nombramiento en el "Diario Oficial de Extremadura".

13.<sup>a</sup>.2.- Toma de posesión. La adscripción con carácter definitivo a los puestos de trabajo vacantes que se ofrezcan a los aspirantes, se realizará según las preferencias ejercitadas por los interesados y teniendo en cuenta la puntuación en el proceso selectivo.

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

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

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

#### Décimo cuarta.- Constitución de lista de espera.

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



aprobación por la Alcaldía-Presidencia.

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

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

Décimo quinta.- Igualdad de género.

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

Décimo sexta.- Protección de datos de carácter personal.

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

16.ª.1.- Información sobre protección de datos:

- a) Responsable. Ayuntamiento de Almendralejo.
- b) Finalidad del tratamiento: Gestionar y tramitar la participación en la convocatoria de las pruebas selectivas, de conformidad con las normas de aplicación, con el fin de analizar la idoneidad de los candidatos. No se emplearán los datos para decisiones automatizadas.
- c) Legitimación: Artículo 6.1 e) RGPD Misión realizada en interés público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- d) Personas destinatarias de cesiones o transferencias: Podrán realizarse las cesiones de sus datos a otras administraciones públicas relacionadas con su solicitud y las previstas por la ley.

16.ª.2.- Derechos de las personas interesadas:

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

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

Puede consultar la "información adicional" y detallada sobre protección de datos personales en nuestra página web: [https://www.almendralejo.es/contenido.php?id\\_area=18&id\\_bloque=10](https://www.almendralejo.es/contenido.php?id_area=18&id_bloque=10)

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

La publicidad de los diferentes listados que se deriven del procedimiento y que sean objeto de

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

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

Décimo séptima.- Base final.

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

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

ANEXO I:  
MODELO DE SOLICITUD

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

Que tiene conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Almendralejo para la cobertura, con el carácter de funcionario de carrera, de tres plazas de Oficiales de Obras, publicada en el BOP de Badajoz \_\_\_\_\_, para la que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

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

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

Así mismo, señalo que:

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

Almendralejo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_.

El/la peticionario/a,

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo.

ANEXO II:  
PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA

- Parte general:

Tema 1.- La Constitución española de 1.978. Características, estructura y contenido. Principios Generales. Derechos Fundamentales y Libertades Públicas.

Tema 2.- La Organización Territorial del Estado: Esquema general, principios constitucionales. Administración Local. Comunidades Autónomas.

Tema 3.- El Estatuto de Autonomía de Extremadura: Estructura. Título Preliminar. Las competencias. Organización Institucional de Extremadura.

Tema 4.- Fases del Procedimiento administrativo general: Principios y normas reguladoras.

Tema 5.- El Régimen Local español: Concepto de Administración Local. Principios Constitucionales y Regulación Jurídica. La Administración Local: Entidades que comprende.

- Parte específica:

Tema 1.- Movimientos de tierra. Nivelación.

Tema 2.- Interpretación de planos. Escalas. Replanteo de cimientos, muros y ejes de estructura.

Tema 3.- Construcción de morteros y hormigones. Construcción de muros: mampostería ladrillo.

Tema 4.- Cubiertas: Replanteo de cubiertas.

Tema 5.- Revestimientos: Guarnecidos. Estucados.

Tema 6.- Trazados de escaleras.

Tema 7.- Protección de edificios contra la humedad.

Tema 8.- Andamios: Elección de andamios.

Tema 9.- Saneamientos: Red de evacuación de aguas residuales.

Tema 10.- Viales: elementos y puesta en obra.

Tema 11.- Puertas. Partes de que consta.

Tema 12.- Prevención de Riesgos Laborales en obras de construcción. Normativa específica del sector. Equipos de protección individuales y colectivos.

Tema 13.- Instalaciones y Edificios Municipales: Características de los recintos. Su ubicación. Problemática de su mantenimiento y conservación.

Tema 14: Servicios del Servicio de Urbanismo, Obras e Infraestructuras de este Ayuntamiento: funciones y cometidos.

Tema 15.- Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos al servicio del Ayuntamiento de Almendralejo.

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 1260/2023**

*Bases de la convocatoria para la cobertura en propiedad de una plaza de Agente de la Policía Local, a seleccionar mediante el sistema de movilidad por concurso de méritos, correspondiente a la oferta de empleo público de 2022*

**BASES PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AGENTE DE LA POLICÍA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO MEDIANTE EL SISTEMA DE MOVILIDAD POR CONCURSO DE MÉRITOS.**

La Junta de Gobierno Local, por delegación de la Alcaldía Presidencia, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en sesión celebrada el día 15 de marzo de 2023, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero.- Aprobar las bases que regirán la convocatoria de selección para el nombramiento, con carácter de personal funcionario de carrera, de una plaza de Agente de la Policía Local incluida en la oferta de empleo público del año 2022, mediante el sistema de movilidad por concurso de méritos.

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

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

**BASES**

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1.ª.1.- Objeto. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante concurso de movilidad, con arreglo a lo previsto en los artículo 55 de la Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura, de una plaza de Agente de la Policía Local, encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase de la Policía Local, escala Básica, pertenecientes al subgrupo C1, según el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, vacante en la plantilla de personal funcionario y correspondiente a la oferta de empleo público para el año 2022.

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

1.ª.3.- Adscripción. El miembro del cuerpo de Policía Local que resulte seleccionado se integrará, a todos los efectos, como funcionario de carrera de la plantilla de este Ayuntamiento, respetándose los derechos de grado y antigüedad que tuviese reconocido, quedando, respecto de la corporación local de procedencia, en la situación administrativa de servicio en otras Administraciones Públicas.

El ingreso conllevará la adscripción al correspondiente puesto de trabajo vacante, contemplado en la vigente relación de puestos de trabajo de personal funcionario (RPT en adelante), con las características, condiciones de dedicación específicas, funciones, dependencia jerárquica y restantes determinaciones que corresponden a este puesto, al margen de todas las establecidas, para el puesto de agente por la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado así como por la Ley 7/2017, de 1 de agosto de Coordinación de las Policías Locales de Extremadura.

1.ª.4.- Retribución. Estará dotado con las retribuciones básicas correspondientes al subgrupo C1 y demás retribuciones complementarias, asignadas al puesto al que se adscriba, conforme a la vigente RPT.

1.ª.5.- Régimen de incompatibilidad. Estará sujeto a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

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

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

1.ª.7.- Normativa de aplicación. En lo no previsto en las presentes bases, serán de aplicación al procedimiento selectivo lo previsto en la Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura; el Decreto 64/2022, de 8 de junio, por el que se regulan los sistemas de selección, la provisión de puestos y la movilidad de las Policías Locales de Extremadura; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura; 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 general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Reglamento del Régimen Interior del Cuerpo de la Policía Local de Almendralejo (BOP número 160 de 20 de agosto de 2007); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 octubre, Régimen Jurídico del Sector Público y demás normas concordantes de aplicación.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

2.ª.1.- Requisitos. Para poder participar en este proceso de provisión es necesario reunir, además de los previstos por la legislación básica para acceder a la función pública, los siguientes requisitos:

- a) Tener la condición de personal funcionario de carrera, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase de la Policía Local, escala Básica o Ejecutiva, subgrupo C1, categoría de Agente u Oficial, en alguno de los Cuerpos de Policía Local de Extremadura.
- b) No hallarse en situación administrativa de suspensión de funciones.
- c) Haber permanecido, como mínimo tres años en situación de servicio activo en el mismo grupo profesional, según la Ley de Coordinación de Policías Locales de Extremadura, como personal funcionario de carrera en el Cuerpo o plantilla de Policía Local del ayuntamiento de procedencia.
- d) Que al interesado le resten como mínimo tres años para pasar a la situación de segunda actividad por petición propia.

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

Tercera.- Forma y plazo de presentación de solicitudes.

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

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Comprobante o justificante acreditativo del pago de la correspondiente tasa por la participación en este proceso selectivo.
- c) Se deberá acompañar, en su caso, la documentación acreditativa de los méritos que se



aleguen para la fase de concurso, de acuerdo con lo dispuesto en estas bases. Los documentos presentados para acreditar los méritos serán originales o copias compulsadas exclusivamente por los Servicios Administrativos del Registro donde se presente la solicitud. La falta de acreditación de dichos méritos no supondrá causa de exclusión al proceso selectivo, suponiendo, únicamente, su no valoración.

d) Certificado expedido por el Ayuntamiento de origen, que acredite los requisitos determinados en la base segunda, apartado 1.º "Requisitos".

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

Los méritos se presentarán mediante documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas. El Tribunal se reserva el derecho de comprobar la veracidad del contenido de los méritos alegados.

En la página web [www.almendralejo.es](http://www.almendralejo.es) estará disponible un modelo de instancia.

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

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

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

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

3.ª.4.- Tasa por la participación en este proceso selectivo: Será de 12,02 euros conforme dispone la vigente Ordenanza fiscal número 29, deberá hacerse efectiva a través de la correspondiente autoliquidación.

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

#### Cuarta.- Admisión de aspirantes.

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

4.ª.2.- Subsanación de instancias y reclamaciones: Si alguna instancia adoleciese de algún defecto se requerirá a la persona interesada para que en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución en el BOP, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, se entenderá que desiste de su solicitud y se archivará su instancia sin más trámite, siendo excluida de la lista de aspirantes admitidas. Se concederá idéntico plazo al anterior a efectos de reclamaciones, que, de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública y expuesta, asimismo, en la forma indicada anteriormente.

4.ª.3.- Lista definitiva de personas admitidas: Finalizado este plazo se publicará, en el Boletín Oficial de la

Provincia, resolución elevando a definitiva la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, a través de la que se entenderán contestadas las subsanaciones o reclamaciones de haberlas.

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

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

4.<sup>a</sup>.4.- **Apreciación de los requisitos de los aspirantes:** Si durante el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal de Selección o del órgano convocante, que alguna de las personas aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, o bien, que se han producido variaciones de las circunstancias alegadas en la solicitud, se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de los requisitos, con trámite de audiencia a la interesada. El órgano convocante, de forma motivada, podrá, en su caso, declarar decaído en su derecho a la interesada.

4.<sup>a</sup>.5.- **Transparencia y publicación de anuncios:** Una vez comenzadas las pruebas selectivas todos los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria así como los acuerdos del tribunal de selección y sus diferentes fases y trámites se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página web [www.almendralejo.es](http://www.almendralejo.es).

#### Quinta.- Tribunal Calificador.

5.<sup>a</sup>.1.- **Composición del Tribunal:** La composición del Tribunal será paritaria entre hombres y mujeres, garantizando una representación equilibrada de hombres y mujeres sin que ninguno de los sexos tenga una presencia inferior al 40 por ciento, cómputo del que se excluirán aquellas personas que formen parte de los mismos en función del cargo específico que desempeñen.

Estará integrado por cinco miembros, contará con una Presidencia, una Secretaría y tres Vocalías, con sus respectivas suplencias. La Presidencia, la Secretaría y una Vocalía las desempeñarán personal funcionario de la Corporación que será designados por la Alcaldía Presidencia, no obstante la vocalía será designada por sorteo de entre el personal funcionario que cumpla los requisitos. Las otras dos vocalías se desempeñarán por un funcionario de carrera designado por la Consejería competente en materia de coordinación de Policías Locales y por la Jefatura de la Policía Local o mando intermedio.

Los miembros del Tribunal deberán pertenecer a un grupo de clasificación igual o superior al de las plazas convocadas. En caso de ser miembros de un Cuerpo de Policía Local, deberán, además, pertenecer a una categoría igual o superior a la correspondiente a la plaza objeto de convocatoria.

En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombre y mujeres.

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

5.<sup>a</sup>.2.- **Observadores y asesores del Tribunal:** A iniciativa de cada Central Sindical podrá estar presentes en los tribunales durante la totalidad del proceso selectivo, en calidad de observadores un miembro de cada una de las centrales u organizaciones sindicales que formen parte de la Mesa de Negociación de Empleados Públicos del Ayuntamiento convocante, a excepción de aquellas fases o actos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejaren, el Tribunal podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal, que colaborará exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del citado Tribunal. Los asesores actuarán con voz pero sin voto.

5.<sup>a</sup>.3.- **Actuación del Tribunal:** Se ajustará a los principios de imparcialidad, profesionalidad, independencia y discrecionalidad técnica. Sus miembros serán responsables de la transparencia y objetividad del

procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo. Además, velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos.

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

Su actuación se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria y resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, las dudas y propuestas que surjan para su aplicación, así como las cuestiones que se susciten durante las pruebas, adoptando las medidas necesarias para garantizar el orden en las mismas.

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

Asimismo, no podrá formar parte de los tribunales el personal funcionario que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas o hubieran publicado manuales para dicha preparación en los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

5.ª.4.- Normativa de aplicación. En todo lo no previsto expresamente en este decreto, será de aplicación a los tribunales calificadoros lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y supletoriamente por la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, así como el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, o normativas que los sustituyan.

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

#### Sexta.- Procedimiento de selección.

El sistema de selección constará de una fase de concurso de méritos y otra de comprobación de las condiciones psicofísicas y de salud para el desempeño del puesto de trabajo.

#### Séptima.- Fase de concurso de méritos.

Esta fase consistirá en la valoración, por el tribunal, de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes, referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

La puntuación máxima a obtener por los méritos alegados y documentados será de 10,25 puntos, que se valorarán con arreglo al siguiente baremo.

7.ª.1.- Experiencia profesional. Se puntuará hasta un máximo de 4 puntos de la puntuación total a obtener.

Únicamente se valorarán meses completos, a razón de 0,025 puntos por mes, hasta un máximo de 160 meses. Para determinar la puntuación obtenida se dividirá el número total de días prestados por 30 días de cada mensualidad.

Tratándose de Auxiliares de Policía integrados en la categoría de Agente por aplicación de la disposición transitoria primera de la Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura, o normativa que la sustituya, se tendrá en cuenta el tiempo de servicio prestado en aquella categoría como si lo hubiera sido en la de Agente.

Los servicios prestados deberán acreditarse mediante los siguientes documentos: nombramientos y tomas de posesión, a través de documento público suficientemente acreditativo, así como vida laboral emitida por la Tesorería de la Seguridad Social para su constatación. En todos estos documentos deberá constar claramente la categoría profesional, el tiempo de trabajo y el régimen de la jornada laboral.

7.ª.2.- Formación académica. Se puntuará hasta un máximo de 1 punto de la puntuación total a obtener,

conforme se indica a continuación para cada titulación académica y sus correspondientes equivalencias:

- Doctorado: 1,00 punto.
- Grado: 0,75 puntos.
- Técnico: 0,50 puntos.
- Máster: 0,25 puntos.

En todo caso, los títulos presentados para su valoración deberán de ser acordes a lo establecido en el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, o normativa que lo sustituya.

Si se presenta más de un título de distinto nivel, excepto un Master, solo se valorará el de mayor nivel académico conforme a la puntuación establecida. En caso de que se presente más de un título del mismo nivel académico, excepto un Master, solo se valorará uno de ellos. Tratándose de un Master, podrán valorarse todos los que se presenten y adicionarse a la titulación académica finalmente valorada hasta alcanzar el máximo de puntuación prevista en este apartado.

7.<sup>a</sup>.3.- Formación continua. Se puntuará hasta un máximo de 3 puntos de la puntuación total a obtener, únicamente se valorará formación certificada por centros públicos regionales/nacionales de formación policial, así como titulaciones expedidas por universidades públicas de la UE. También se valorará la formación certificada por centros municipales, sindicales o privados cuando se trate de actividades formativas que hubieran sido previamente reconocidas por centros públicos regionales/nacionales de formación policial.

Se valorarán un máximo de 3.000 horas lectivas, a razón de 0,001 puntos por hora lectiva. Los cursos relativos exclusivamente a formación policial, que hubieran sido impartidos por ayuntamientos y organizaciones sindicales antes de la entrada en vigor del Decreto 107/2017, de 11 de julio, por el que se regulan los requisitos y el procedimiento para el reconocimiento por la ASPEX de acciones formativas impartidas por otras entidades, o normativa que lo sustituya, podrán ser valorados con la misma baremación que los demás referidos en este apartado.

En los documentos acreditativos de superación de los cursos deberá hacerse constar el contenido del curso y la duración del mismo con especificación clara de las horas recibidas. Los cursos serán justificados con el correspondiente certificado y/o diploma de superación del curso en el que consten las firmas del Secretario, gerente o coordinador con el visto bueno del responsable de la entidad que imparte el curso, así como el sello de la misma.

7.<sup>a</sup>.4.- Docencia. Se puntuará hasta un máximo de 0,5 puntos de la puntuación total a obtener, únicamente se valorará docencia certificada por centros regionales/nacionales de formación policial, así como docencia certificada por universidades públicas de la UE, siempre que en este caso se trate de actividades formativas relacionadas con la labor policial. También se valorará la docencia certificada por centros municipales, sindicales o privados cuando se trate de actividades formativas que hubieran sido previamente reconocidas por centros públicos regionales/nacionales de formación policial. Se valorarán un máximo de 250 horas lectivas, a razón de 0,002 puntos por hora lectiva.

En los documentos acreditativos deberá hacerse constar el contenido del curso y la duración del mismo con especificación clara de las horas impartidas. Se justificará con el correspondiente certificado en el que consten las firmas del secretario, gerente o coordinador con el visto bueno del responsable de la entidad que imparte el curso, así como el sello de la misma.

7.<sup>a</sup>.5.- Condecoraciones. Se puntuará hasta un máximo de 0,25 puntos de la puntuación total a obtener, únicamente se valorarán las condecoraciones otorgadas por el Gobierno de España, las comunidades autónomas y órganos plenarios del resto de Administraciones Públicas, así como otros Cuerpos Policiales Internacionales, siempre que sean concedidas a título individual, conforme al siguiente baremo:

- Medalla al mérito de la Policía Local de Extremadura categoría oro 0,25 puntos.
- Medalla al mérito de la Policía Local de Extremadura categoría plata 0,20 puntos.
- Condecoraciones de otras Administraciones o Cuerpos Policiales 0,10 puntos.
- Reconocimientos 0,05 puntos.

7.<sup>a</sup>.6.- Agrupación/conciliación vida familiar y laboral. Se puntuará hasta un máximo de 1,5 puntos de la puntuación total a obtener, conforme se indica a continuación:

Por destino laboral previo debidamente acreditado del o de la cónyuge o pareja de hecho inscrita legalmente en el municipio convocante, con una antigüedad de residencia en el Padrón Municipal mínima de 1 año en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias: 0,50 puntos. La persona divorciada o

separada legalmente o de hecho, cuando, existiendo descendiente/es menor/es de edad, el convenio regulador de dicha situación establezca una custodia compartida o un régimen de visitas incompatible con la residencia en localidad distinta al Ayuntamiento convocante podrá obtener igualmente 0,50 puntos. En este último caso, al ser determinante la existencia de descendiente/es menores de edad para la aplicación de la puntuación, será compatible con la aplicación de la puntuación prevista en el punto siguiente:

- 0,50 puntos por tener un hijo o hija menor de edad. Los sucesivos hijos no darán derecho a mayor puntuación.
- 0,50 puntos por tener una hija o hijo menor o mayor de edad con discapacidad reconocida igual o superior a un 33%.

Igualmente, 0,50 puntos por tener persona ascendiente con dependencia acreditada por enfermedad grave crónica o rara, que no pueda valerse por sí misma y no desempeñe actividad retribuida, inscrita legalmente en el municipio convocante, con una antigüedad de residencia en el Padrón Municipal mínima de 1 año en el momento de inicio del trámite de presentación de instancias y siempre que tal situación sea acreditada documentalmente. En estos dos casos la puntuación podrá adicionarse a la contemplada en los dos apartados anteriores, pero sin superar el límite total de puntuación por este criterio de 1,50 puntos.

Octava.- Fase de comprobación de las condiciones psicofísicas y de salud para el desempeño del puesto de trabajo.

Esta fase tiene la finalidad de constatar que las personas aspirantes cumplen con las condiciones psicofísicas para el desempeño del puesto de trabajo.

A estos efectos las aspirantes deberán presentar un certificado médico cumplimentado, sellado y firmado por un médico colegiado, con una antigüedad máxima de dos meses antes de la fecha de la publicación de la convocatoria, en el que debe constar expresamente que la persona aspirante reúne las condiciones físicas y de salud necesarias para el ejercicio de la función policial.

La comprobación de dicho documento y la calificación será de persona apta o no apta. En caso de determinarse como no apta quedará eliminada del concurso.

Novena.- Calificación definitiva, relación de seleccionados, y presentación de documentos.

9.<sup>a</sup>.1.- Calificación definitiva: La calificación definitiva de las personas aspirantes, que hayan resultado aptas en la comprobación de las condiciones psicofísicas y de salud, en el proceso de movilidad será la suma de las puntuaciones alcanzadas en los apartados de la fase de concurso.

2. La puntuación total de cada aspirante determinará su posición en la relación definitiva del proceso, que se confeccionará de mayor a menor puntuación.

En caso de empate, el Tribunal Calificador seleccionará a la persona aspirante aplicando los siguientes criterios:

- a) En primer lugar, para dirimir el empate se decidirá por quien mayor puntuación haya obtenido en el apartado experiencia profesional.
- b) De persistir el empate se decidirá por quien mayor puntuación haya obtenido en el apartado formación continua.
- c) De persistir el empate se decidirá por quien mayor puntuación haya obtenido en el apartado agrupación/conciliación vida familiar y laboral.
- d) De persistir el empate se decidirá por quien mayor puntuación haya obtenido en el apartado titulaciones académicas.
- e) De continuar el empate se decidirá por quien mayor puntuación haya obtenido en el apartado docencia.
- f) De seguir persistiendo el empate, se decidirá por quien mayor puntuación haya obtenido en el apartado condecoraciones.
- g) De continuar el empate y se hubieran incluido en la convocatoria la valoración de méritos



específicos, se decidirá por quien mayor puntuación haya obtenido en dicho apartado.

h) De persistir el empate éste se resolverá en favor de aquella persona que mayor puntuación obtenga aplicando todos los criterios de valoración sin límite máximo de puntos por cada criterio.

i) Por último y de persistir el empate, se dará preferencia a la persona del sexo con menor presencia en el conjunto de la plantilla de la Policía Local en Extremadura, cuando éste no represente, al menos, el 40 por ciento de la totalidad.

Serán seleccionados los aspirantes que haya obtenido la mayor puntuación sin que puedan superar el número de aprobados el de las plazas objeto de esta convocatoria, que es de una.

9.<sup>a</sup>.2.- Relación de persona seleccionada: Terminada la calificación, el Tribunal publicará un anuncio que contendrá a la persona seleccionada y elevará dicha relación al Sr. Alcalde-Presidente para que formule la propuesta de nombramiento como personal funcionarios de carrera.

9.<sup>a</sup>.3.- Presentación de documentos: La persona propuesta para su nombramiento estará obligada a presentar, dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de la persona seleccionada, todos los documentos acreditativos de las condiciones establecidas en la base segunda de esta convocatoria.

En todo caso, será imprescindible presentar certificación de la entidad local de la que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicio.

El requisito de cumplir las condiciones físicas y psíquicas exigibles para ejercer adecuadamente las correspondientes funciones, se acreditará con la superación de un reconocimiento médico que se realizará por el Servicio de Vigilancia de la Salud de este Ayuntamiento.

Si la persona seleccionada no presentase la documentación, o no reunieran los requisitos exigidos, salvo causas de fuerza mayor, no podrán ser nombradas y quedarían anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso el Sr. Alcalde efectuará el nombramiento a favor de las siguientes personas aspirantes que hubiera obtenido mayor puntuación y tuvieran cabida en el número de plazas convocadas, a consecuencia de la referida anulación.

Décima.- Nombramiento, y toma de posesión.

10.<sup>a</sup>.1.-1.<sup>a</sup>.- Nombramiento definitivo. El Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución nombrando personal funcionario de carrera al referido aspirante, publicándose en el "Diario Oficial de Extremadura".

10.<sup>a</sup>.1.-2.<sup>a</sup>.- Toma de posesión. La persona nombrada funcionaria de carrera deberá tomar posesión de su cargo en el plazo máximo de 15 días desde su nombramiento. Si no lo hiciera, sin causa justificada, quedarían anuladas todas las actuaciones entendiéndose, así mismo, que renuncia a la plaza.

En el indicado plazo, si procede, la nombrada deberá ejercitar la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. A falta de opción en el plazo señalado, se entenderá que opta por el nuevo puesto.

En el acto de toma de posesión, la persona nombrada funcionaria deberá prestar juramento o promesa de acuerdo con la formula prevista en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Décimo primera.- Igualdad de género.

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

Décimo segunda.- Protección de datos de carácter personal.

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

1.º.- Información sobre protección de datos:

- a) Responsable: Ayuntamiento de Almendralejo.
- b) Finalidad del tratamiento: Gestionar y tramitar la participación en la convocatoria de las pruebas selectivas, de conformidad con las normas de aplicación, con el fin de analizar la idoneidad de los candidatos. No se emplearán los datos para decisiones automatizadas.
- c) Legitimación: Artículo 6.1 e) RGPD Misión realizada en interés público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- d) Personas destinatarias de cesiones o transferencias: Podrán realizarse las cesiones de sus datos a otras administraciones públicas relacionadas con su solicitud y las previstas por la ley.

2.º.- Derechos de las personas interesadas:

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

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

Puede consultar la "información adicional" y detallada sobre protección de datos personales en nuestra página web: [https://www.almendralejo.es/contenido.php?id\\_area=18&id\\_bloque=10](https://www.almendralejo.es/contenido.php?id_area=18&id_bloque=10)

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

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

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

Décimo tercera.- Base final.

Las presentes bases están a disposición de parte interesada para su consulta en la página web [www.almendralejo.es](http://www.almendralejo.es).

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

- Recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las

Administraciones Públicas.

- Recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Mérida, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Extremadura, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.
- Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

ANEXO I:  
MODELO DE SOLICITUD

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

EXPONE: Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Almendralejo para la provisión de una plaza de Agente de la Policía Local, publicada en el BOP de Badajoz \_\_\_\_\_, a través del sistema de movilidad por concurso de méritos y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

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

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

Que acepto íntegramente el contenido de las bases, comprometiéndome al cumplimiento estricto de la misma, por lo que solicita: Tomar parte en las pruebas selectivas para esta convocatoria, aceptando íntegramente el contenido de las bases, comprometiéndome al cumplimiento estricto de la misma y declarando bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

Así mismo, acompaña la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Comprobante/justificante acreditativo del pago de la correspondiente tasa por derechos de examen.
- c) Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso, de acuerdo con lo dispuesto en estas bases. Los documentos presentados para acreditar los méritos serán originales o copias compulsadas exclusivamente por los Servicios Administrativos del Registro donde se presente la solicitud. La falta de acreditación de dichos méritos no supondrá causa de exclusión al proceso selectivo, suponiendo, únicamente, su no valoración.
- d) Certificado expedido por el Ayuntamiento de origen, que acredite los requisitos determinados en la base segunda, apartado 1.º letras a), b), c), y d)

Almendralejo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_.

El/la petitioner/a,

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo.

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 1259/2023**

*Bases de la convocatoria para la cobertura en propiedad de una plaza de Oficial de la Policía Local correspondiente a la oferta de empleo público de 2021*

**BASES PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE LA POLICÍA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA, EN SU VARIANTE INTERNA.**

La Junta de Gobierno Local, por delegación de la Alcaldía Presidencia, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en sesión celebrada el día 15 de marzo de 2023, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero.- Aprobar las bases que regirán la convocatoria de selección para el nombramiento, con carácter de personal funcionario de carrera, de una plaza de Oficial de la Policía Local, incluida en la oferta de empleo público del año 2021, mediante el sistema de concurso oposición por promoción en su variante interna.

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

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

**BASES**

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1.ª.1.- Objeto. Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, con carácter de personal funcionario de carrera, por el sistema de concurso oposición por promoción en su variante interna, de una plaza de Oficial de la Policía Local, encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase de la Policía Local, escala Básica o Ejecutiva, subgrupo C1, según artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento y correspondiente a la oferta de empleo público para el año 2021, que fue convocada y resultó desierta (anuncio publicado en el DOE número 208, de 28 de octubre de 2022).

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

1.ª.3.- Adscripción. El ingreso conllevará la adscripción al correspondiente puesto de trabajo vacante, contemplado en la vigente relación de puestos de trabajo de personal funcionario (RPT en adelante), con las características, condiciones de dedicación específicas, funciones, dependencia jerárquica y restantes determinaciones que corresponden a este puesto, al margen de todas las establecidas, para el puesto de oficial por la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado así como por la Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de las Policías Locales de Extremadura.

1.ª.4.- Retribución. El puesto estará dotado con las retribuciones básicas correspondientes al subgrupo C1 y demás retribuciones complementarias, asignada al puesto al que se adscriba, conforme a la vigente RPT.

1.ª.5.- Régimen de incompatibilidad. Estará sujeto a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

1.ª.6.- Publicidad. Las bases de la presente convocatoria, así como todos sus anexos, se podrán consultar tanto en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento como en la página web [www.almendralejo.es](http://www.almendralejo.es) dentro del

apartado ofertas de empleo. También se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

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

1.ª.7.- Normativa de aplicación. En lo no previsto en las presentes bases, serán de aplicación al procedimiento selectivo lo previsto en la Ley 7/2017 de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura, el Decreto 64/2022, de 8 de junio, por el que se regulan los sistemas de selección, la provisión de puestos y la movilidad de las Policías Locales de Extremadura, así como el Tribunal Único, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, 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 general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el Reglamento del Régimen Interior del Cuerpo de la Policía Local de Almendralejo (BOP número 160 de 20 de agosto de 2007), la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 octubre, Régimen Jurídico del Sector Público y demás normas concordantes de aplicación.

Segunda.- Requisitos de los/as aspirantes.

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

- a) Tener la condición de funcionario de carrera del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Almendralejo.
- b) Tener una antigüedad de dos años de servicio activo en la categoría de Agente.
- c) Poseer la titulación académica de Título de Bachiller o técnico o título académico equivalente, o haber finalizado los estudios y abonados los derechos correspondientes para su obtención. En el caso de aportar un título equivalente a los exigidos, se deberá acompañar certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación, o cualquier otro competente en la materia, que acredite la citada equivalencia.
- d) No haber sido condenada por delito doloso, ni separada del servicio de una Administración Pública, hallarse inhabilitada, o suspendida para el ejercicio de funciones públicas. Todo ello, sin perjuicio de la aplicación del beneficio de la rehabilitación de acuerdo con las normas penales y administrativas.
- e) Faltar más de cinco años para pasar a la situación de segunda actividad por razón de la edad.
- d) Cumplir las condiciones físicas y psíquicas exigibles para ejercer adecuadamente las correspondientes funciones asignadas a las policías locales, con la excepción establecida para las aspirantes en estado de embarazo o parto.
- g) Estar en posesión del permiso de conducir de las clases A2 y B, ambos vigentes.

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

Tercera.- Forma y plazo de presentación de solicitudes.

3.ª.1.- Instancias. En las instancias, solicitando tomar parte en el proceso selectivo, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos que se recogen en la base



segunda, y que se comprometen a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado, como se recoge en el anexo I a esta convocatoria. A la instancia se acompañarán los siguientes documentos:

- a) Comprobante o justificante acreditativo del pago de los correspondientes derechos de examen.
- b) Se deberá acompañar, en su caso, la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso, de acuerdo con lo dispuesto en estas bases. Los documentos presentados para acreditar los méritos serán originales o copias compulsadas exclusivamente por los Servicios Administrativos del Registro donde se presente la solicitud. La falta de acreditación de dichos méritos no supondrá causa de exclusión al proceso selectivo, suponiendo, únicamente, su no valoración.

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

En la página web [www.almendralejo.es](http://www.almendralejo.es) estará disponible un modelo de instancia.

3.<sup>a</sup>.2.- Presentación de instancias: Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde Presidente, se presentarán obligatoriamente a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

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

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

3.<sup>a</sup>.4.- Derechos de examen: Los derechos de examen, que serán de 12,02 euros conforme dispone la vigente Ordenanza fiscal número 29, deberán hacerse efectivos a través de la correspondiente autoliquidación.

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

#### Cuarta.- Admisión de aspirantes.

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

4.<sup>a</sup>.2.- Subsanación de instancias y reclamaciones: Si alguna instancia adoleciese de algún defecto se requerirá a la persona interesada para que en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución en el BOP, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, se entenderá que ha desistido de su solicitud, archivará su instancia y será excluida de la lista de aspirantes admitidas. Se concederá idéntico plazo al anterior a efectos de reclamaciones, que, de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será pública y expuesta en la forma indicada anteriormente.

4.<sup>a</sup>.3.- Lista definitiva de personas admitidas: Finalizado este plazo se publicará, en el Boletín Oficial de la Provincia, resolución elevando a definitiva la lista provisional de personas aspirantes admitidos y excluidos, a través de la que se entenderán contestadas las subsanaciones o reclamaciones de haberlas.

El hecho de figurar en la lista de admitidos, no presupone que se les reconozca a las personas interesadas la

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

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

#### Quinta.- Tribunal Calificador.

5.ª.1.- Composición del Tribunal: La composición del Tribunal será paritaria entre hombres y mujeres, garantizando una representación equilibrada de hombres y mujeres sin que ninguno de los sexos tenga una presencia inferior al 40 por ciento, cómputo del que se excluirán aquellas personas que formen parte de los mismos en función del cargo específico que desempeñen.

Estará integrado por cinco miembros, contará con una presidencia, una secretaría y tres vocalías, con sus respectivas suplencias. La Presidencia, la Secretaría y una Vocalía las desempeñarán personal funcionario de la Corporación que será designados por la Alcaldía-Presidencia, no obstante la vocalía será designada por sorteo de entre el personal funcionario que cumpla los requisitos. Las otras dos Vocalías se desempeñarán por un funcionario de carrera designado por la Consejería competente en materia de coordinación de Policías Locales y por la Jefatura de la Policía Local o mando intermedio.

Los miembros del Tribunal deberán pertenecer a un grupo de clasificación igual o superior al de las plazas convocadas. En caso de ser miembros de un Cuerpo de Policía Local, deberán, además, pertenecer a una categoría igual o superior a la correspondiente a la plaza objeto de convocatoria.

En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombre y mujeres.

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

5.ª.2.- Observadores y asesores del Tribunal: A iniciativa de cada Central Sindical podrá estar presentes en los tribunales durante la totalidad del proceso selectivo, en calidad de observadores un miembro de cada una de las centrales u organizaciones sindicales que formen parte de la Mesa de Negociación de Empleados Públicos del Ayuntamiento convocante, a excepción de aquellas fases o actos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejaren, el Tribunal podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal, que colaborará exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del citado tribunal. Los asesores actuarán con voz pero sin voto.

5.ª.3.- Actuación del Tribunal: Se ajustará a los principios de imparcialidad, profesionalidad, independencia y discrecionalidad técnica. Sus miembros serán responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo. Además, velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos.

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

Su actuación se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria y resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, las dudas y propuestas que surjan para su aplicación, así como las cuestiones que se susciten durante las pruebas, adoptando las medidas necesarias para garantizar el orden en las mismas. La Secretaría tendrá voz y voto.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, notificándolo a la autoridad convocante, cuando se dé alguna causa de abstención o recusación de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando se den alguna algunas de

las causas previstas por el artículo 97.4 de la Ley de la Función Pública de Extremadura.

Asimismo, no podrá formar parte de los tribunales el personal funcionario que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas o hubieran publicado manuales para dicha preparación en los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

5.ª.4.- Normativa de aplicación. En todo lo no previsto expresamente en este decreto, será de aplicación a los tribunales calificadores lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y supletoriamente por la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, así como el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, o normativas que los sustituyan.

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

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

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

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

Además, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de hospitalización a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditada, que deberá ser comunicada al Tribunal con suficiente antelación y, en todo caso, dentro del plazo de los cinco días hábiles posteriores a la realización de la prueba, adjuntando informe médico que lo demuestre, de modo que sea valorada y la persona pueda ser convocada con posterioridad. La situación del aspirante quedará condicionada a la finalización de dicha causa y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso en tiempos razonables. En todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, realizándose un solo ejercicio común para todas estas situaciones.

6.ª.2.- Acreditación de la aptitud para realización de las pruebas físicas: Las personas aspirantes deberán acreditar la aptitud física, mediante la presentación de un certificado médico extendido en modelo oficial y firmado por profesional colegiado en ejercicio, en el que se hagan constar expresamente que reúnen las condiciones físicas y sanitarias necesarias y suficientes, para la realización de los ejercicios físicos que figuran especificados en la fase de oposición.

Este certificado, que deberá estar expedido como una antelación máxima de tres meses a la celebración de la prueba física, se entregará al Tribunal inmediatamente antes del comienzo de estas.

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

Las pruebas selectivas no podrán comenzar antes de que transcurran 6 meses desde la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y no podrá exceder de 12 meses el tiempo comprendido entre dicha publicación y la finalización de los ejercicios.

Entre la finalización de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 2 días y máximo de 15 días hábiles.

Todas las pruebas selectivas deberán estar concluidas antes del inicio del curso selectivo en la Academia de la

## Seguridad Pública de Extremadura.

6.ª.4.- Apreciación de los requisitos de los aspirantes: Si durante el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal de Selección o del órgano convocante, que alguna de las personas aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, o bien, que se han producido variaciones de las circunstancias alegadas en la solicitud, se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de los requisitos, con trámite de audiencia a la interesada. El órgano convocante, de forma motivada, podrá, en su caso, declarar decaído en su derecho a la interesada.

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

## Séptima.- Procedimiento de selección.

Se efectuará por el procedimiento de concurso-oposición por promoción interna que constará de tres fases que se citan a continuación:

- a) Fase de oposición, que consistirá en la superación sucesiva de cuatro pruebas selectivas que serán obligatorias para todos los aspirantes y tendrán carácter eliminatorio. Para la realización de un ejercicio se precisará haber superado el anterior.
- b) Fase de concurso de méritos, que consistirá en la calificación, por el Tribunal, de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes conforme a lo dispuesto por estas bases. A estos efectos, el tribunal, una vez publique el anuncio de valoración de méritos, requerirá a los aspirantes la documentación original de los méritos aportados, al objeto de su constatación.
- c) Curso selectivo de promoción de categoría a superar en la Academia de la Seguridad Pública de Extremadura.

## Octava.- Fase de oposición.

La fase de oposición, que será previa a la de concurso, consistirá en la superación sucesiva de las siguientes pruebas de carácter eliminatorio:

8.ª.1.- Pruebas físicas, adecuadas a la capacidad necesaria para las funciones a realizar, tienen por objetivo comprobar, entre otros aspectos, las condiciones de equilibrio, velocidad, resistencia y coordinación de las personas aspirantes. Consistirán en superar las pruebas que se detallan en el anexo II de esta convocatoria.

Para poder participar en dichas pruebas, cada aspirante deberá aportar el certificado médico que acredite su aptitud para poder realizarlas y cuya validez no exceda de tres meses.

Las aspirantes que no pudieran realizar la prueba o las pruebas físicas por embarazo o parto, debidamente acreditados, realizarán todas las demás quedando condicionado su ingreso en el Cuerpo de Policía Local a la superación de aquéllas y a que, de acuerdo con su calificación global en la convocatoria, en relación con la de los demás aspirantes, le corresponda. A tal fin, la interesada podrá realizar las indicadas pruebas físicas en el momento que se establezca para la siguiente convocatoria. Si en esta fecha tampoco pudiera realizarlas debido a otro embarazo o parto, debidamente acreditados, podrá presentarse en el mismo momento de una inmediata segunda convocatoria.

8.ª.2.- Prueba teórica, a desarrollar por escrito, consistirá en contestar, en un tiempo máximo de ciento veinte minutos a criterio del tribunal, un test de cincuenta preguntas con cuatro respuestas a cada una de las que sólo una será la correcta, en relación con el temario establecido en el programa incluido en el anexo III de esta convocatoria.

El Tribunal de Selección incluirá 5 preguntas adicionales como reserva, haciéndolo constar así en el cuestionario, para el caso de anulación posterior de alguna de las anteriores, de manera que sólo serán tenidas en cuenta para el cómputo de la nota final a medida que se vaya produciendo esa circunstancia.

8.ª.3.- Prueba práctica, que consistirá en resolver por escrito, en un máximo de noventa minutos, dos supuestos prácticos que versarán sobre materias policiales relacionadas con el contenido del programa incluido en el anexo III de esta convocatoria. Por parte del Tribunal se podrá determinar la lectura del ejercicio.

#### Novena.- Fase de concurso.

9.ª.1- La fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la calificación, por el Tribunal, de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes, referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias. Se valorarán los méritos de conformidad con el siguiente baremo.

9.ª.2- Experiencia profesional. La valoración máxima del apartado de experiencia profesional será de hasta un máximo de 2,00 puntos de la puntuación a obtener.

Únicamente se valorarán meses completos los servicios prestados como Agente, a razón de 0,0125 puntos por mes, hasta un máximo de 160 meses. Para determinar la puntuación obtenida se dividirá el número total de días prestados por 30 días de cada mensualidad.

Tratándose de Auxiliares de Policía integrados en la categoría de Agente por aplicación de la disposición transitoria primera de la Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura, o normativa que la sustituya, se tendrá en cuenta el tiempo de servicio prestado en aquella categoría como si lo hubiera sido en la de Agente.

Para acreditar este mérito se deberá presentar certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubieren prestado, con indicación del puesto desempeñado, la naturaleza jurídica de la relación de servicios y el tiempo de su duración. Además se deberá acompañar vida laboral, como documento complementario del anterior, sin que sirva por sí sola para valorar los méritos aducidos.

9.ª.3- Por formación académica. Representará hasta un máximo de 0,50 puntos de la puntuación a obtener en esta fase conforme se indica a continuación para cada titulación académica con sus correspondientes equivalencias:

- Doctorado: 0,4 puntos.
- Grado: 0,3 puntos.
- Técnico: 0,2 puntos.
- Master: 0,1 puntos.

En todo caso, los títulos presentados para su valoración deberán de ser acordes a lo establecido en el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, o normativa que lo sustituya.

Si se presenta más de un título de distinto nivel, excepto un Master, solo se valorará el de mayor nivel académico conforme a la puntuación establecida. En caso de que se presente más de un título del mismo nivel académico, excepto un Master, solo se valorará uno de ellos. Tratándose de un Master, podrán valorarse todos los que se presenten y adicionarse a la titulación académica finalmente valorada hasta alcanzar el máximo de puntuación prevista en este apartado.

9.ª.4- Por formación continua. Representará hasta un máximo de 1 punto de la puntuación a obtener en esta fase.

Únicamente se valorará formación certificada por centros públicos regionales/nacionales de formación policial, así como titulaciones expedidas por universidades públicas de la UE. También se valorará la formación certificada por centros municipales, sindicales o privados cuando se trate de actividades formativas que hubieran sido previamente reconocidas por centros públicos regionales/nacionales de formación policial.

Se valorarán un máximo de 2.000 horas lectivas, a razón de 0,0005 puntos por hora lectiva. Los cursos



relativos exclusivamente a formación policial, que hubieran sido impartidos por Ayuntamientos y organizaciones sindicales antes de la entrada en vigor del Decreto 107/2017, de 11 de julio, por el que se regulan los requisitos y el procedimiento para el reconocimiento por la ASPEX de acciones formativas impartidas por otras entidades, o normativa que lo sustituya, podrán ser valorados con la misma baremación que los demás referidos en este apartado.

9.ª.5- Docencia. Representará hasta un máximo de 0,25 puntos de la puntuación a obtener en esta fase.

Únicamente se valorará docencia certificada por centros regionales/nacionales de formación policial, así como docencia certificada por universidades públicas de la UE, siempre que, en este caso, se trate de actividades formativas relacionadas con la labor policial. También se valorará la docencia certificada por centros municipales, sindicales o privados cuando se trate de actividades formativas que hubieran sido previamente reconocidas por centros públicos regionales/nacionales de formación policial. Se valorarán un máximo de 250 horas lectivas, a razón de 0,001 puntos por hora lectiva.

9.ª.6- Condecoraciones. Representará hasta un máximo de 0,25 puntos de la puntuación a obtener en esta fase.

Únicamente se valorarán las condecoraciones otorgadas por el Gobierno de España, las Comunidades Autónomas y órganos plenarios del resto de Administraciones Públicas, así como otros Cuerpos Policiales Internacionales, siempre que sean concedidas a título individual conforme al siguiente baremo:

- Medalla al mérito de la Policía Local de Extremadura categoría oro 0,25 puntos.
- Medalla al mérito de la Policía Local de Extremadura categoría plata 0,20 puntos.
- Condecoraciones de otras Administraciones o Cuerpos Policiales 0,10 puntos.
- Reconocimientos 0,05 puntos.

Décima.- Calificación de la fase de concurso oposición.

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

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

Los criterios de corrección, para cada una de las pruebas de la fase de oposición, serán los siguientes:

10.ª.2.- Valoración de las pruebas físicas. Para esta prueba se requerirán los servicios de personal especializado, que emitirá, con arreglo a las condiciones de la correspondiente convocatoria, un informe, a la vista del cual el Tribunal resolverá.

Esta prueba se calificará conforme al anexo II de esta convocatoria. Para la superación de las distintas pruebas físicas deberán alcanzarse las marcas mínimas que se establecen en dicho anexo II para cada una de ellas. En caso contrario, el o la aspirante obtendrá la calificación de no apto/no apta.

La calificación numérica de quienes superen cada prueba se realizará con una puntuación comprendida entre 5 y 10 puntos, conforme se relaciona en las tablas del anexo II. La calificación global de dichas pruebas físicas será la media aritmética de todas las obtenidas en cada una de ellas.

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

10.ª.3.- Valoración de la prueba teórica: Se valorarán las primeras cincuenta preguntas, quedando en reserva las comprendidas entre la cincuenta y una y la cincuenta y cinco, por si el tribunal anulara alguna pregunta, por entenderla mal formulada o no ajustada al temario.

Las preguntas a puntuar se obtendrán de la siguiente operación: a las preguntas contestadas correctamente se restarán una por cada tres preguntas erróneamente contestadas, las

preguntas no contestadas no restarán respuestas correctas.

Las preguntas a puntuar, obtenidas de la operación anterior, se calificarán a razón de 0,2 puntos. Para superar la prueba será necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar la prueba.

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

10.<sup>ª</sup>.4.- Valoración de la prueba práctica: La prueba práctica se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla. En la valoración de esta prueba se tendrán en cuenta los conocimientos de cultura general, ortografía, redacción y capacidad de síntesis.

La determinación de la calificación se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquél, siendo el cociente la calificación definitiva, eliminándose, en todo caso, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre estas exista una diferencia igual o superior a 2 puntos.

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

10.<sup>ª</sup>.5.- Calificación definitiva de la fase de oposición: La calificación definitiva de esta fase será la media aritmética de las valoraciones globales otorgadas en las pruebas teórica, práctica y física a las personas aspirantes declaradas aptas en todas estas pruebas.

10.<sup>ª</sup>.6.- Calificación de la fase de concurso. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. Solo será aplicable a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La calificación definitiva de la fase de concurso vendrá dada por la suma de todos los puntos obtenidos por aplicación de lo previsto en la base novena.

Las puntuaciones totales otorgadas a los aspirantes en concepto de valoración de méritos serán hechas públicas simultáneamente a la publicación de la calificación del tercer y último ejercicio. En este anuncio se requerirá a las personas aspirantes la documentación original, en su caso, de los méritos aportados. Disponiendo para ello un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la fase de concurso, para presentar la documentación de los méritos requeridos y hacer alegaciones, si así lo estiman. La resolución de las alegaciones se hará pública antes de que finalice la fase de oposición.

10.<sup>ª</sup>.7.- Calificación definitiva de la fase de concurso oposición: Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a los obtenidos en la fase de oposición, cuya suma determinará el orden final de puntuación, considerándose que han superado el proceso selectivo los y las aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación total definitiva, no pudiendo superar el número de personas aprobadas al de plazas convocadas.

En caso de empate, se resolverá por la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición. De persistir el empate y exclusivamente para las personas afectadas por el mismo, éste se resolverá en favor de aquélla que mayor puntuación obtenga aplicando todos los criterios de la fase de concurso sin límite máximo de puntos por cada criterio. Por último y de persistir el empate, se dará preferencia a la candidatura del sexo con menor presencia en el conjunto de la plantilla de la Policía Local en Extremadura, cuando éste no represente, al menos, el 40 por ciento de la totalidad.

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

11.<sup>ª</sup>.1.- Relación de aprobados: Terminada la calificación, el Tribunal publicará un anuncio que contendrá a los aspirantes que hayan superado la fase de concurso oposición, con indicación del seleccionado en esta fase, que elevará al Sr. Alcalde Presidente para que formule nombramiento como personal funcionario en prácticas

para ser enviado a la Academia de Seguridad pública de Extremadura, a los efectos de superación del curso de promoción de categoría.

11.ª.2.- Presentación de documentos: La persona propuesta para su nombramiento estará obligada a presentar, dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista del seleccionado, todos los documentos acreditativos de las condiciones establecidas en la base segunda de esta convocatoria. Estando exenta de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento anterior.

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

Duodécima.- Nombramiento como personal funcionario en prácticas.

Una vez acreditados los requisitos establecidos por la convocatoria, el Sr. Alcalde-Presidente nombrará al seleccionado personal funcionario en prácticas en la categoría de oficial y percibirá, con cargo a la Corporación respectiva, las retribuciones que le correspondan. En todo caso, este nombramiento se otorgará al inicio del curso selectivo para la promoción en el Cuerpo de la Policía Local y durará, en tanto se desarrolla el curso selectivo, hasta la toma de posesión como funcionario de carrera en la categoría de oficial.

Durante el nombramiento como funcionario en prácticas de esta entidad local tendrá los derechos y obligaciones inherentes a tal situación.

Décimo tercera.- Curso selectivo de promoción de categoría.

13.ª.1.- Curso selectivo. Para obtener la condición de funcionario de carrera en la categoría de oficial, el funcionario en práctica deberá superar un curso selectivo de promoción de categoría impartido por la Academia de Seguridad Pública de Extremadura con una duración mínima de un mes.

Los contenidos del curso selectivo, así como su desarrollo, serán determinados por la Consejería competente en materia de coordinación de Policías Locales, a propuesta de la Dirección de la Academia de Seguridad Pública y previo informe de la Comisión de Coordinación de la Policía Local de Extremadura.

13.ª.2.- Calificación del curso selectivo. La nota final del curso selectivo será el cociente que resulte de dividir el total de calificaciones por el número de asignaturas.

Décimo cuarta.- Calificación definitiva, nombramiento y toma de posesión.

14.ª.1.- Calificación definitiva. La calificación definitiva del proceso de selección vendrá dada por la media aritmética de la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de concurso oposición y en el curso selectivo en la Academia de la Seguridad Pública de Extremadura.

14.ª.2.- Nombramiento definitivo. Concluido el curso selectivo de formación, la Alcaldía, a la vista de resolución que declare a los aspirantes que superen el citado curso selectivo, dictará resolución nombrando personal funcionario de carrera en la categoría de oficial al referido aspirante, publicándose el nombramiento en el Diario Oficial de Extremadura.

14.ª.3.- Toma de posesión. La adscripción al puesto de trabajo vacante, con carácter definitivo se realizará según la preferencia ejercitada por la persona interesada y teniendo en cuenta la puntuación en el proceso selectivo.

Quien sea nombrado personal funcionario de carrera deberá tomar posesión de su cargo en el plazo máximo de 15 días desde su nombramiento. Si no lo hiciera, sin causa justificada, quedarían anuladas todas las actuaciones entendiéndose, así mismo, que renuncia a la plaza.

En el indicado plazo, si procede, el nombrado deberá ejercitar la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. A falta de opción en el plazo señalado, se entenderá que opta por el nuevo puesto.

En el acto de toma de posesión se deberá prestar juramento o promesa de acuerdo con la fórmula prevista en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Décimo quinta.- Igualdad de género.

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

Décimo sexta.- Protección de datos de carácter personal.

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

16.<sup>ª</sup>.1.- Información sobre protección de datos.

- a) Responsable. Ayuntamiento de Almendralejo
- b) Finalidad del tratamiento: Gestionar y tramitar la participación en la convocatoria de las pruebas selectivas, de conformidad con las normas de aplicación, con el fin de analizar la idoneidad de los candidatos. No se emplearán los datos para decisiones automatizadas.
- c) Legitimación: Artículo 6.1 e) RGPD Misión realizada en interés público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- d) Personas destinatarias de cesiones o transferencias: Podrán realizarse las cesiones de sus datos a otras administraciones públicas relacionadas con su solicitud y las previstas por la ley.

16.<sup>ª</sup>.2.- Derechos de las personas interesadas:

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

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

Puede consultar la "información adicional" y detallada sobre protección de datos personales en nuestra página web: [https://www.almendralejo.es/contenido.php?id\\_area=18&id\\_bloque=10](https://www.almendralejo.es/contenido.php?id_area=18&id_bloque=10)

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

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

Tan solo se publicarán los datos necesarios para que la persona interesada conozca el

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

Décimo séptima.- Base final.

Las presentes bases están a disposición de parte interesada para su consulta en la página web [www.almendralejo.es](http://www.almendralejo.es).

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

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

ANEXO I:  
MODELO DE SOLICITUD

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

EXPONE: Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Almendralejo para la provisión de una plaza de Oficial de la Policía Local, publicada en el BOP de Badajoz \_\_\_\_\_, a través del sistema de concurso oposición por promoción interna y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

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

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

Que acepto íntegramente el contenido de las bases, comprometiéndome al cumplimiento estricto de la misma, por lo que solicita: Tomar parte en las pruebas selectivas para esta convocatoria, aceptando íntegramente el contenido de las bases, comprometiéndome al cumplimiento estricto de la misma y declarando bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

Así mismo, acompaña la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Comprobante/justificante acreditativo del pago de los correspondientes derechos de examen.
- c) Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso.

Almendralejo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_.

El/la peticionario/a,



Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo.

---

ANEXO II:  
PRUEBAS FÍSICAS

1.º.- Condiciones de realización de las pruebas. Para la realización de las pruebas, además de las específicas de cada prueba, las personas aspirantes deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- a) Las pruebas o ejercicios contenidos en el presente anexo II se realizarán por el orden en que se relacionan en el presente anexo.
- b) Antes de iniciarse la prueba deberán entregar al Tribunal un certificado médico, en el que se haga constar que reúne las condiciones físicas precisas para realizar las referidas pruebas deportivas. La no presentación de dicho documento supondrá la exclusión del o de la aspirante del proceso selectivo.
- c) Deberán presentarse con atuendo deportivo.
- d) Para cada una de las pruebas físicas dispondrán de dos intentos, siempre que el primero fuera declarado nulo por el Tribunal de Selección.
- e) Cuando lo estime pertinente y de forma aleatoria, el Tribunal Calificador podrá realizar pruebas de consumo de sustancias o grupos farmacológicos prohibidos, de estimulantes o cualquier tipo de dopaje, según las normas del Consejo Superior de Deportes, destinados a aumentar la capacidad física o a modificar los resultados de la prueba, eliminándose a quienes den positivo al consumo de dichas sustancias.
- f) El llamamiento de las personas aspirantes, para la realización de cada ejercicio o prueba, se realizará por riguroso orden alfabético del primer apellido (A-Z), conforme se disponga en la publicación de la convocatoria del lugar, fecha y hora para la realización de las mismas.
- g) Quienes no pudieran realizar las pruebas físicas establecidas en la convocatoria por embarazo o parto, debidamente acreditados, realizarán todas las demás, quedando condicionado su ingreso en la Academia de Seguridad Pública de Extremadura (en adelante ASPEX), a la superación de aquellas y a que, de acuerdo con su calificación global en la convocatoria, en relación con la del resto de aspirantes, le corresponda. A tal fin, la interesada podrá realizar las indicadas pruebas físicas en el momento que se establezca para la siguiente convocatoria. Si en esta fecha tampoco pudiera realizarlas debido a otro embarazo o parto, debidamente acreditados, podrá realizarlas en una inmediata segunda convocatoria.

La incorporación a la ASPEX se realizará con las personas admitidas en la convocatoria en que supere las pruebas físicas.

En caso de que la interesada no pudiera realizar las pruebas físicas en la fecha prevista para ello en la segunda convocatoria posterior a la de superación del resto de las pruebas, cualquiera que fuera la causa, perderá todo derecho a las mismas.

2.º.- Marcas a superar y puntuaciones. Las marcas a superar y puntuaciones a obtener serán las que se relacionan para cada prueba, distinguiéndose entre hombres y mujeres y, dentro de cada sexo, por rango de edad.

La calificación de cada ejercicio será de cero a diez puntos, teniendo en cuenta que la obtención de cero puntos o una marca inferior a la mínima que determine la asignación de 1 punto, en cualquiera de ellos supone la exclusión de la persona aspirante del proceso selectivo.

La calificación final de la prueba será la media de las obtenidas en cada una de las pruebas o ejercicios, debiendo alcanzarse al menos cinco puntos para aprobar. En caso de no alcanzar dicha puntuación mínima la persona aspirante será declarada como no apta.

3.º.- Primera prueba: Potencia de tren superior. Lanzamiento de balón medicinal de 3 kg.

Descripción: Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón. Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento.

La persona aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura. El

balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto.

No se levantarán los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

Se permitirán dos intentos para alcanzar la marca y no podrán hacer uso de zapatillas de clavos.

Constituirán lanzamientos nulos, cuando la persona aspirante:

- a) Pise la línea.
- b) No tenga las puntas de los pies a la misma distancia de la línea de lanzamiento.
- c) Sobrepase la línea o caiga en ella una vez ejecutado el lanzamiento con cualquier parte del cuerpo.
- d) Haga el lanzamiento saltando, despegando totalmente cualquiera de los dos pies, o arrastrando cualquiera de los mismos hacia atrás.

Puntuación. La puntuación de cada aspirante en esta prueba será la correspondiente conforme a las distancias señaladas en la siguiente tabla:

HOMBRES								
Edad / puntuación	18-30 / distancia en metros		31-40 / distancia en metros		41-50 / distancia en metros		50 en adelante / distancia en metros	
1 Punto	4,46	5,16	4,26	4,96	4,06	4,76	3,86	4,56
2 Puntos	5,17	5,87	4,97	5,67	4,77	5,47	4,57	5,27
3 Puntos	5,88	6,58	5,68	6,38	5,48	6,18	5,28	5,98
4 Puntos	6,59	7,29	6,39	7,09	6,19	6,89	5,99	6,69
5 Puntos	7,30	8,00	7,10	7,80	6,90	7,60	6,70	7,40
6 Puntos	8,01	8,71	7,81	8,51	7,61	8,31	7,41	8,11
7 Puntos	8,72	9,42	8,52	9,22	8,32	9,02	8,12	8,82
8 Puntos	9,43	10,13	9,23	9,93	9,03	9,73	8,83	9,53
9 Puntos	10,14	10,84	9,94	10,64	9,74	10,44	9,54	10,24
10 Puntos	10,85 o más		10,65 o más		10,45 o más		10,25 o más	

MUJERES								
Edad / puntuación	18-30 / distancia en metros		31-40 / distancia en metros		41-50 / distancia en metros		50 en adelante / distancia en metros	
1 Punto	2,01	2,71	1,81	2,51	1,61	2,31	1,41	2,11
2 Puntos	2,72	3,42	2,52	3,22	2,32	3,02	2,12	2,82
3 Puntos	3,43	4,13	3,23	3,93	3,03	3,73	2,83	3,53
4 Puntos	4,14	4,84	3,94	4,64	3,74	4,44	3,54	4,24
5 Puntos	4,85	5,55	4,65	5,35	4,45	5,15	4,25	4,95
6 Puntos	5,56	6,26	5,36	6,06	5,16	5,86	4,96	5,66
7 Puntos	6,27	6,97	6,07	6,77	5,87	6,57	5,67	6,37
8 Puntos	6,98	7,68	6,78	7,48	6,58	7,28	6,38	7,08
9 Puntos	7,69	8,39	7,49	8,19	7,29	7,99	7,09	7,79
10 Puntos	8,40 o más		8,20 o más		8,00 o más		7,80 o más	

4.º.- Segunda prueba: Potencia de tren inferior. Salto a pies juntos:

Descripción. Posición inicial: La persona aspirante colocará la punta de ambos pies a la misma distancia del borde de una línea (línea de batida), de un mínimo de 1 metro de larga y 0,05 metros de ancha, marcada en el suelo, paralela al foso de salto o lugar similar habilitado al efecto, y a una distancia de 0,50 metros del borde anterior al mismo.

Ejecución: Consistirá en saltar longitudinalmente sobre el suelo. No se permite mover los pies, aunque se pueden despegar

los talones del suelo. Se permitirán dos intentos en el caso de que el primero sea nulo o no se alcance la marca mínima, en estos casos la realización del segundo intento se llevará a cabo al finalizar la prueba el resto de aspirantes.

Constituirán saltos nulos:

- Cuando una vez separados totalmente los pies del suelo, vuelvan a apoyarse para el impulso definitivo.
- Cuando la persona aspirante pise la línea en el momento de impulsarse.
- Cuando la persona aspirante no realice el primer apoyo en la caída con ambos pies.
- La medición se efectuará desde la parte más alejada del foso de la línea de batida hasta la huella del aspirante sobre la arena del foso más cercana a la misma.

Puntuación. La puntuación de cada aspirante en esta prueba será la correspondiente conforme a las distancias señaladas en la siguiente tabla:

HOMBRES								
Edad / puntuación	18-30 / distancia en metros		31-40 / distancia en metros		41-50 / distancia en metros		50 en adelante / distancia en metros	
1 Punto	1,36	1,43	1,26	1,33	1,16	1,23	1,06	1,13
2 Puntos	1,44	1,51	1,34	1,41	1,24	1,31	1,14	1,21
3 Puntos	1,52	1,59	1,42	1,49	1,32	1,39	1,22	1,29
4 Puntos	1,60	1,67	1,50	1,57	1,40	1,47	1,30	1,37
5 Puntos	1,68	1,75	1,58	1,65	1,48	1,55	1,38	1,45
6 Puntos	1,76	1,83	1,66	1,73	1,56	1,63	1,46	1,53
7 Puntos	1,84	1,91	1,74	1,81	1,64	1,71	1,54	1,61
8 Puntos	1,92	1,99	1,82	1,89	1,72	1,79	1,62	1,69
9 Puntos	2,00	2,07	1,90	1,97	1,80	1,87	1,70	1,77
10 Puntos	2,08 o más		1,98 o más		1,88 o más		1,78 o más	

MUJERES								
Edad / puntuación	18-30 / distancia en metros		31-40 / distancia en metros		41-50 / distancia en metros		50 en adelante / distancia en metros	
1 Punto	1,22	1,29	1,12	1,19	1,02	1,09	0,92	0,99
2 Puntos	1,30	1,37	1,20	1,27	1,10	1,17	1,00	1,07
3 Puntos	1,38	1,45	1,28	1,35	1,18	1,25	1,08	1,15
4 Puntos	1,46	1,53	1,36	1,43	1,26	1,33	1,16	1,23
5 Puntos	1,54	1,61	1,44	1,51	1,34	1,41	1,24	1,31
6 Puntos	1,62	1,69	1,52	1,59	1,42	1,49	1,32	1,39
7 Puntos	1,70	1,77	1,60	1,67	1,50	1,57	1,40	1,47
8 Puntos	1,78	1,85	1,68	1,75	1,58	1,65	1,48	1,55
9 Puntos	1,86	1,93	1,76	1,83	1,66	1,73	1,56	1,63
10 Puntos	1,94 o más		1,84 o más		1,74 o más		1,64 o más	

#### 4.º.- Tercera prueba. Velocidad y agilidad.

Descripción. La persona aspirante se colocará en posición de salida alta detrás de la línea de partida, que se corresponde con la primera valla.

La salida se podrá realizar indistintamente por la derecha o por la izquierda de la valla, completando en cada caso el recorrido que figura en el siguiente gráfico representativo.

Ejecución. Cuando el examinador/examinadora lo autorice, la persona aspirante iniciará la prueba.

Deberá desplazarse hacia la banderola más alejada, sortearla e ir hacia la valla, pasarla por debajo, sortear la siguiente banderola y sobrepasar las dos vallas por encima.

Al paso por la última valla, se registrará el tiempo realizado, por medio de células fotoeléctricas u otro procedimiento que garantice la medición exacta.

Medición. El tiempo de realización de la prueba sólo se tendrá en cuenta cuando el desarrollo de la misma haya sido limpio, sin desplazamiento o derribo de ninguno de los elementos del circuito y sin alteración del sentido del recorrido representado en el gráfico.

Si la persona aspirante derriba o modifica algún elemento del circuito (desplazamiento de vallas y/o banderolas) o equivoca el recorrido, el intento se computará como tal y se considerará nulo, no teniéndose en cuenta el tiempo obtenido en su realización.

["Recorrido de la prueba" en formato imagen: No disponible en el aplicativo del BOP]

Intentos. Se permitirá un intento.

Si la persona aspirante derriba o modifica algún elemento del circuito (desplazamiento de vallas y/o banderolas) o equivoca el recorrido, el intento se considerará nulo. En ese caso, podrá repetirlo una vez más.

La persona aspirante que realice dos intentos nulos quedará eliminada.

Puntuación.

La puntuación de cada aspirante en esta prueba será la correspondiente conforme a los tiempos señalados en la siguiente tabla:

HOMBRES								
Edad / puntuación	18-30 / tiempo en segundos		31-40 / tiempo en segundos		41-50 / tiempo en segundos		50 en adelante / tiempo en segundos	
1 Punto	13,84	14,14	14,34	14,64	14,64	14,94	15,34	15,64
2 Puntos	13,44	13,74	13,94	14,24	14,24	14,54	14,94	15,24
3 Puntos	13,04	13,34	13,54	13,84	13,84	14,14	14,54	14,84
4 Puntos	12,64	12,94	13,14	13,44	13,44	13,74	14,14	14,44
5 Puntos	12,24	12,54	12,74	13,04	13,04	13,34	13,74	14,04
6 Puntos	11,84	12,14	12,34	12,64	12,64	12,94	13,34	13,64
7 Puntos	11,44	11,74	11,94	12,24	12,24	12,54	12,94	13,24
8 Puntos	11,04	11,34	11,54	11,84	11,84	12,14	12,54	12,84
9 Puntos	10,64	10,94	11,14	11,44	11,44	11,74	12,14	12,44
10 Puntos	Menos de 10,64		Menos de 11,14		Menos de 11,44		Menos de 12,14	

MUJERES								
Edad / puntuación	18-30 / tiempo en segundos		31-40 / tiempo en segundos		41-50 / tiempo en segundos		50 en adelante / tiempo en segundos	
1 Punto	15,16	15,46	15,66	15,96	16,16	16,46	16,66	16,96
2 Puntos	14,76	15,06	15,26	15,56	15,76	16,06	16,26	16,56
3 Puntos	14,36	14,66	14,86	15,16	15,36	15,66	15,86	16,16
4 Puntos	13,96	14,26	14,46	14,76	14,96	15,26	15,46	15,76
5 Puntos	13,56	13,86	14,06	14,36	14,56	14,86	15,06	15,36
6 Puntos	13,16	13,46	13,66	13,96	14,16	14,46	14,66	14,96
7 Puntos	12,76	13,06	13,26	13,56	13,76	14,06	14,26	14,56
8 Puntos	12,36	12,66	12,86	13,16	13,36	13,66	13,86	14,16
9 Puntos	11,96	12,26	12,46	12,76	12,96	13,26	13,46	13,76
10 Puntos	Menos de 11,96		Menos de 12,46		Menos de 12,96		Menos de 13,46	

Para la determinación de la marca definitiva obtenida por cada aspirante en esta prueba, cuando las centésimas de segundo no coincidan con los intervalos establecidos para cada una de las puntuaciones de las anteriores tablas, se aplicarán las siguientes reglas de redondeo:

- Las centésimas de segundo comprendidas entre el 1 y el 4, ambas inclusive, determinarán un redondeo de la décima

de segundo obtenida a la baja, de tal forma que la cifra inicial de la décima quedaría inalterada (Ej.: una aspirante en rango de edad entre 18 y 30 años que realiza una marca de 10,44 segundos en esta prueba, aplicando la regla expresada obtendría una marca definitiva de 10,40 segundos, con una puntuación de 8 puntos).

- Las centésimas de segundo comprendidas entre el 5 y el 9, ambas inclusive, determinarán un redondeo de la décima de segundo obtenida al alza, de tal forma que a la cifra inicial de la décima se le adicionaría una unidad (Ej.: una aspirante en rango de edad entre 18 y 30 años que realiza una marca de 10,45 segundos en esta prueba, aplicando la regla expresada obtendría una marca definitiva de 10,50 segundos, con una puntuación de 7 puntos).

4.º.- Cuarta prueba: Resistencia. 1.000 metros lisos.

Descripción. Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto. La persona aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie. Será eliminada la corredora o el corredor que abandone la pista durante la carrera.

Solo se permitirá un intento para alcanzar la marca y no se permitirá el uso de zapatillas de clavos.

Puntuación. La puntuación de cada aspirante en esta prueba será la correspondiente conforme a los tiempos señalados en la siguiente tabla:

HOMBRES								
Edad / puntuación	18-30 / tiempo en minutos		31-40 / tiempo en minutos		41-50 / tiempo en minutos		50 en adelante / tiempo en minutos	
1 Punto	4,50	4,57	4,60	5,07	5,10	5,17	5,20	5,27
2 Puntos	4,42	4,49	4,52	4,59	5,02	5,09	5,12	5,19
3 Puntos	4,34	4,41	4,44	4,51	4,54	5,01	5,04	5,11
4 Puntos	4,26	4,33	4,36	4,43	4,46	4,53	4,56	5,03
5 Puntos	4,18	4,25	4,28	4,35	4,38	4,45	4,48	4,55
6 Puntos	4,10	4,17	4,20	4,27	4,30	4,37	4,40	4,47
7 Puntos	4,02	4,09	4,12	4,19	4,22	4,29	4,32	4,39
8 Puntos	3,54	4,01	4,04	4,11	4,14	4,21	4,24	4,31
9 Puntos	3,46	3,53	3,56	4,03	4,06	4,13	4,16	4,23
10 Puntos	Menos de 3,46		Menos de 3,56		Menos de 4,06		Menos de 4,16	

MUJERES								
Edad / puntuación	18-30 / tiempo en minutos		31-40 / tiempo en minutos		41-50 / tiempo en minutos		50 en adelante / tiempo en minutos	
1 Punto	5,18	5,25	5,28	5,35	5,36	5,43	5,46	5,53
2 Puntos	5,10	5,17	5,20	5,27	5,28	5,35	5,38	5,45
3 Puntos	5,02	5,09	5,12	5,19	5,20	5,27	5,30	5,37
4 Puntos	4,54	5,01	5,04	5,11	5,14	5,21	5,24	5,31
5 Puntos	4,46	4,53	4,56	5,03	5,06	5,13	5,16	5,23
6 Puntos	4,38	4,45	4,48	4,55	4,58	5,05	5,08	5,15
7 Puntos	4,30	4,37	4,40	4,47	4,50	4,57	5,00	5,07
8 Puntos	4,22	4,29	4,32	4,39	4,42	4,49	4,52	4,59
9 Puntos	4,14	4,21	4,24	4,31	4,34	4,41	4,44	4,51
10 Puntos	Menos de 4,14		Menos de 4,24		Menos de 4,34		Menos de 4,44	

ANEXO III:  
PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA

Tema 1. El Código Penal. Concepto de infracción penal. Clases de Penas y Delitos. Personas criminalmente responsable. Responsabilidad penal del menor.

Tema 2. Delitos contra las personas: Homicidio. Las lesiones. Los delitos contra la libertad. Delitos contra la libertad sexual. Delitos contra el patrimonio y el orden socioeconómico. Hurto, robo y robo y hurto de uso de



vehículos.

Tema 3. Delitos contra la seguridad del tráfico y omisión del deber de socorro. La Alcoholemia: Procedimientos penales y administrativos. Delitos contra la salud pública. Delitos contra el Medio Ambiente.

Tema 4. Delitos contra la Administración Pública. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y las Libertades Públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por las funcionarias y funcionarios públicos contra las Garantías Constitucionales.

Tema 5. La Detención. Derechos y garantías del detenido. Procedimiento de Habeas Corpus. El derecho de asistencia letrada a la persona detenida en la legislación española. Los Depósitos Municipales de las personas detenidas.

Tema 6. La Policía Judicial. La comprobación del delito y averiguación del/de la delincuente. La inspección ocular. La protección de la escena. La actuación del Policía Local. Intervención de la Policía Municipal en materia medioambiental: Especialmente su intervención en materia de contaminación acústica.

Tema 7. La Ley de Seguridad Vial. Objeto. Ámbito de aplicación. Estructura. Competencias administrativas en materia de tráfico. Las competencias municipales.

Tema 8. El Reglamento General de Circulación: Objeto, ámbito de aplicación y estructura. Normas sobre circulación de vehículos.

Tema 9. Normas generales de comportamiento en la circulación: Normas generales. De la carga de vehículos y del transporte de personas y mercancías o cosas. Normas generales de las conductoras y conductores.

Tema 10. Normas sobre bebidas alcohólicas; normas sobre estupefacientes y sustancias psicotrópicas, según el Reglamento general de circulación. Prevención de la bebida en la infancia y la adolescencia.

Tema 11. Reglamento General de Vehículos. Normas generales. Matriculación de vehículos. Normas generales y documentación.

Tema 12. Reglamento General de Conductoras y Conductores. Permisos de conducción: concepto y clases. Requisitos para la obtención. Canjes de permisos. Revisión periódica de los permisos de conducción. Duplicados. Licencia de conducción.

Tema 13. El Procedimiento sancionador en materia de tráfico. De las Infracciones y Sanciones. Medidas Cautelares y Responsabilidad.

Tema 14. Normativa reguladora sobre Paradas y estacionamientos. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública. Limitaciones a la circulación.

Tema 15. Inspección Técnica de Vehículos: ámbito de aplicación. Frecuencia de las inspecciones. Organismos encargados. La inspección técnica periódica. La actuación de los/las Agentes de la Autoridad.

Tema 16. El accidente de tráfico: Definición, tipos, causas y clases de accidentes de tráfico. Elementos que intervienen. Las fases de la intervención policial en el accidente. El Atestado de Tráfico: su contenido y tramitación.

Tema 17. La señalización. Concepto. Clases. Normas generales de señalización. Prioridad entre señales. Las señales de los/las agentes de circulación.

Tema 18. El Mando: Concepto. Cualidades. Reglas Básicas para el ejercicio del mando. Características del mando.

Tema 19. Función del mando. Estilos de mando. El/La Oficial de la Policía Local. Marco legal. Funciones y responsabilidades.

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 Badajoz**  
**Badajoz**

**Anuncio 1237/2023**

*Modificación del Tribunal de la convocatoria de ocho plazas de Peón de oficios varios del Ayuntamiento de Badajoz*

Publicada con fecha 20 de febrero de 2023, en el BOP de Badajoz número 35, la lista definitiva de aspirantes admitidos y el nombramiento del Tribunal de la convocatoria pública para la provisión, con carácter de personal funcionario de carrera, mediante el sistema de oposición libre, de ocho plazas de Peón de oficios varios del Excmo. Ayuntamiento de Badajoz, de acuerdo con las bases de la convocatoria publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número 58, de 25 de marzo de 2022.

Considerando que, con posterioridad a dicha publicación, se han producido circunstancias que imposibilitan la actuación del Tribunal nombrado.

En virtud de las atribuciones que me están conferidas, con esta fecha:

He resuelto publicar la modificación del Tribunal en los siguientes términos:

- Donde dice:

"Vocal: D. Juan Manuel Corbacho Holgado

Suplente: D. Juan Antonio Pérez Gómez"

- Debe decir:

"Vocal: D.<sup>a</sup> Nuria Cumplido Trigo

Suplente: D.<sup>a</sup> Alexandra Segué Guillén"

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Bienvenida**  
**Bienvenida (Badajoz)**

**Anuncio 1264/2023**

*Resolución de Alcaldía por la que se subsana la lista definitiva de admitidos y excluidos, 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 2023-0070 DE FECHA 16 DE MARZO DE 2023 DEL AYUNTAMIENTO DE BIENVENIDA POR LA QUE SE SUBSANA LA RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA 2023-0063 DE FECHA 7 DE MARZO DE 2023 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.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar Administrativo, convocadas por resolución de Alcaldía número 2022-0111 de fecha 25 de mayo de 2022 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz de 30 de mayo de 2022, con corrección en el de 1 de julio de 2022, y en el Boletín Oficial del Estado número 166 de fecha 12 de julio de 2022, en el BOP de Badajoz de fecha 12 de septiembre de 2022, se publicó el Decreto 2022-0205 de fecha 6 de septiembre de 2022, por el que se aprobaba la lista

provisional de admitidos y excluidos a las pruebas.

Visto que ha finalizado el plazo de presentación de reclamaciones a la lista provisional de aspirantes, comprobado el registro general de documentos y examinada la documentación aportada por algunos de los aspirantes provisionalmente excluidos de la convocatoria.

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número 48 de 10 de marzo de 2023, se publica resolución 2023-0063, de fecha 7 de marzo de 2023, 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.

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número 50 de 14 de marzo de 2023, se publica corrección de error de resolución de Alcaldía número 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.

Visto que en la relación definitiva de admitidos y excluidos doña María Simón Fernández, con DNI .....194J aparece como excluida por no aportar DNI o en su caso, pasaporte/NIE.

Visto que con fecha 15 de marzo de 2023 REG de entrada 2023-E-RE-32, por doña María Simón Fernández, con DNI.....194J se presenta instancia en la que expone: "Habiéndose publicado lista de admitidos y excluidos definitiva, y encontrándome excluida por no acompañar DNI. Visto que se dio plazo de subsanación. Visto que en fecha 23/9/2022 con registro de entrada 2022-E-RE-se presenté escrito de subsanación aportando el DNI, vengo a solicitar que se subsane dicho defecto en la lista de admitidos y excluidos definitiva.

Solicita se subsane el defecto de la lista de admitidos y excluidos definitiva y ser admitida en el proceso selectivo".

Visto que revisado el registro de entrada de la entidad se comprueba que mediante Registro de entrada 2022-E-RE- de fecha 23/09/2022 por doña María Simón Fernández, con DNI .....194J se aportó DNI en relación al proceso de selección para cubrir una plaza de auxiliar administrativo, laboral fijo, dentro del periodo de alegaciones establecido al efecto.

Conforme a lo dispuesto en las bases de la convocatoria aprobadas por resolución de Alcaldía número 2022-0111 de fecha 25 de mayo de 2022 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz de 30 de mayo de 2022, con corrección en el de 1 de julio de 2022, y en el Boletín Oficial del Estado número 166 de fecha 12 de julio de 2022.

Y Considerando lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la reiterada jurisprudencia sobre la materia, entre otras, la Sentencia del TS de de 4 febrero de 2003, la Sentencia TS de 14 de septiembre de 2004 (en lo que respecta a la extensión del principio de subsanación consagrado en el artículo 71 de la Ley 30/1992, -actualmente artículo 68 de la Ley 39/2015-, debiendo requerirse al interesado para que pueda subsanar los posibles defectos que pueda contener su solicitud) y la Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Galicia de 26 de enero de 2011 (que establece: La finalidad de este requisito impide que su falta de cumplimiento, el pago de los derechos de examen, pueda ser subsanado fuera del plazo establecido. Porque "no puede subsanarse lo inexistente". Puede ser subsanada la falta de acreditación del requisito, en este caso el pago de las tasas, pero no la omisión del requisito mismo. Es definitiva, no es posible compartir el criterio de la instancia de que pudiera ser subsanable el hecho tardío de realizar el pago de los derechos de examen fuera del plazo establecido para su cumplimiento).

De conformidad con 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 en virtud del artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

#### RESUELVO

Primero.- Admitir la / alegaciones presentadas por:

- Doña María Simón Fernández, con DNI .....194J aparece como excluida por no aportar DNI o en su caso, pasaporte/NIE.

Segundo.- Rectificar la resolución 2023-0063, de fecha 7 de marzo de 2023, 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, incluyendo al doña María Simón Fernández, con DNI .....194J en la lista de admitidos.

Tercero.- Aprobar de forma definitiva la siguiente relación de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria referenciada:

## RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

DNI/NIF	Nombre y apellidos de los aspirantes
.....146H	Ana Belén Fernández González
.....600L	Ana Belén Gómez Romero
.....101S	Ana María Rey Martínez
.....442B	Ana María Segura Cortes
.....035D	Ángela Gutiérrez Montaña
.....294D	Antonio Castón Blanco
.....578M	Ara Candalija Cabezas
.....242G	Belinda Tena Corvo
.....309L	Carmen María Chano Regaña
.....632M	Carmen Rojas Collado
.....468L	David Rioja Miguez
.....427B	Desire Fernández Izquierdo
.....937X	Diego Caldera Antúnez
.....984G	Esperanza Pérez Álvarez
.....423H	Eugenia María Domínguez Fabra
.....566M	Fátima Dolores Mangas Fernández
.....114X	Feliciana Cortijo Barrena
.....649-A	Francisco Miguel Lemus Corchero
.....689T	Francisco Santos Martín Padilla
.....980T	Inés María Barrera Masedo
.....393F	Inmaculada Concepción Galán Robla
.....743N	Inmaculada Morales García
.....655Q	Irene Navarro Alzas
....397H	Isabel Gutiérrez Montaña
.....029Q	Isabel Pérez Merchán
.....777N	Isidro González Valadés
.....477P	Jazmín Heras Rivera
.....683P	Jordi Silva Pérez
.....474Z	Jose María Moreno Romero
.....598C	Josefa Barroso Barroso
.....699V	Juan Campos Delgado
.....421X	Laura Calderón Gómez
.....373F	Laura Fuentes Osuna
....41J	Lucía Rodríguez Rodríguez
.....962W	Lucia Santé Rubio
.....903J	M.ª Jesús Ramos Rodríguez
....124F	Margarita Tejel Sans
.....520S	María Alcalde Pedrosa
.....059R	María Asunción Zambrano Moñino
.....009Z	María del Carmen Porras Molina
.....470L	María del Mar Rafael Carvajal
.....139B	María del Pilar Castillo Aguza
.....111Y	María del Pilar Rubio Sierra
.....069Y	María del Valle Villarino Rodríguez

DNI/NIF	Nombre y apellidos de los aspirantes
.....267H	María Isabel Nevado Ortiz
.....151X	María Isabel Nisa Vázquez
.....218D	María Isabel Pérez Calado
.....641M	María José Gómez Sánchez
.....194J	María Simón Fernández,
.....942K	Miguel Pulgarin Bollo
.....101Y	Milagros Robledo Suárez
.....122V	Mirian Vázquez Ortiz
....869Z	Paola Escudero Masedo
.....123M	Raquel Escudero Palacios
.....128X	Rosario Masedo Moreno
.....120B	Sandra Vázquez Nisa
.....460D	Soraya Risquete González
.....685N	Verónica Labrador De La Calle
.....214T	Zuleyma Arelis Mudine Osorio

## RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:

DNI/NIF	Nombre y apellidos	Causa de exclusión
.....865W	Laura Hernández Santos	No aporta Justificante del pago de derechos de examen o justificante que acredite estar exento del pago de la tasa
.....573S	Manuela Méndez Márquez	No aporta Justificante del pago de derechos de examen o justificante que acredite estar exento del pago de la tasa
.....190W	María del Rocío Arcos Morillo	No aporta Justificante del pago de derechos de examen o justificante que acredite estar exento del pago de la tasa
.....447T	Patricia Granado Carrasco	No aporta Justificante del pago de derechos de examen o justificante que acredite estar exento del pago de la tasa

Cuarto.- Designar como miembros del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas a:

President@:

Titular: Doña M.<sup>a</sup> Fernanda Rubio Cortés.

Suplente: Doña Araixa Varela Bermúdez.

Secretari@:

Titular: Don Francisco José Vera Carrasco.

Suplente: Doña M.<sup>a</sup> Ángeles Morales Recio.

Vocales:

Titular: Don Francisco Alejandro Mendoza Rojas.

Suplente: Don Juan Francisco García Meleno.

Titular: Doña Inmaculada Cordon Rosado.

Suplente: Doña Josefa Lobato Sayavera.

Titular: Don Manuel M.<sup>a</sup> Sequeda Tena.

Suplente: Don José María Mateos Porrás Rasero.



Quinto.- Convocar a todos los aspirantes admitidos en llamamiento único a la realización del primer ejercicio previsto en las bases de convocatoria.

- Fecha y hora de celebración: Miércoles 29 de marzo de 2023 a las 10:30 horas.
- Lugar: Salón de Pleno de la Corporación.

Sexto.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas se publicarán todos los anuncios relacionados con la convocatoria en el tablón de anuncios y sede electrónica de este Ayuntamiento.

Séptimo.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento, la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, a los efectos oportunos, así como la designación del Tribunal y la fecha de convocatoria para el primer ejercicio

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

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.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Bodonal de la Sierra**  
**Bodonal de la Sierra (Badajoz)**

**Anuncio 1206/2023**

*Aprobación inicial del expediente de crédito extraordinario número 3/2023*

El Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 13 de marzo de 2023, acordó la aprobación inicial del expediente de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por acuerdo del Pleno de fecha 13 de marzo de 2023, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

Bodonal de la Sierra, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Lourdes Linares Matito.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Calamonte**  
**Calamonte (Badajoz)**  
**Anuncio 1248/2023**

*Bases de la convocatoria para cubrir en propiedad la plaza de personal laboral Operario de Instalaciones de la Universidad Popular Pelayo Moreno. Plaza número 3PLUPPM*

UNIVERSIDAD POPULAR PELAYO MORENO DE CALAMONTE  
(ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE CALAMONTE (BADAJOZ))

Vista la resolución de Alcaldía de 07/07/2022 por la que se aprobó la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Calamonte para el año 2022, publicándose anuncio en el DOE número 137 de fecha 18/07/2022, y visto que figura como vacante la plaza (3PLUPPM), se han aprobado las bases, que se insertan a continuación, que han de regir la convocatoria para cubrir en propiedad mediante concurso-oposición libre, la siguiente plaza:

Plaza número	Grupo	Subgrupo	N.º vacantes	Denominación	Sistema de acceso
3PLUPPM	8		1	Operario de instalaciones	Concurso-oposición libre

**BASES PARA CUBRIR EN PROPIEDAD LA PLAZA DE PERSONAL LABORAL OPERARIO DE INSTALACIONES DE LA UNIVERSIDAD POPULAR "PELAYO MORENO" (ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL DEPENDIENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CALAMONTE). (PLAZA N.º 3PLUPPM).**

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Las presentes bases tienen por objeto la regulación del concurso-oposición libre, para la provisión en propiedad de la plaza de personal laboral fijo "Operario de Instalaciones de la Universidad Popular Pelayo Moreno de Calamonte", plaza 3PLUPPM, vacante en la plantilla de personal laboral de la UPPM.

Las funciones de este puesto serán las de realización de trabajos técnicos en todo lo referente a imagen, luz, sonido, televisión, informática, internet, radio y mantenimiento general de instalaciones.

Al presente proceso selectivo le será de aplicación, en lo que corresponda: El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; el artículo 39 de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social; el Real Decreto 364/995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado y la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, y las bases de la presente convocatoria.

Segunda.- Condiciones de los aspirantes.

Para tomar parte en estas pruebas selectivas será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Requisitos establecidos en el artículo 56 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:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades

autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

- Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del título de: Ciclo formativo de Grado Medio o equivalente, en alguna de las siguientes familias profesionales: Electricidad y electrónica; imagen y sonido; informática y comunicaciones; instalaciones y mantenimiento.

- Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del carné de conducir, tipo B.

- Abono de la tasa de derechos de examen por la cantidad de treinta euros (30,00 €) cuyo importe se hará efectivo dentro del plazo de presentación de instancia, en la cuenta n.º ES63 30090031482447108727, debiendo aparecer en el justificante de ingreso: Beneficiario: Universidad Popular Pelayo Moreno de Calamonte. Concepto: Concurso-oposición plaza Operario Instalaciones UPPM. Ordenante: Nombre, apellidos y DNI del aspirante. Con las exenciones establecidas en la Ordenanza vigente.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse por los aspirantes a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, mantenerse durante el proceso selectivo y acreditarse en caso de superar el concurso-oposición en la forma establecida en esta convocatoria.

Los aspirantes que no demuestren estos requisitos quedarán excluidos.

Dichos requisitos deberán reunirse el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias, solicitando tomar parte en el concurso-oposición.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias.

En las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, que se presentarán según el modelo oficial contenido en el anexo II de estas bases, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos establecidos en la base segunda referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y se dirigirán a la señora Alcaldesa-Presidenta de la Universidad Popular Pelayo Moreno de Calamonte y podrán presentarse de forma presencial en uno de los siguientes registros:

- Registro de la Universidad Popular Pelayo Moreno de Calamonte, calle Doctor Marañón 3, 06810 Calamonte.
- Registro del Ayuntamiento de Calamonte, calle Iglesia 7, 06810 Calamonte.

Así mismo, podrán presentarse en cualquiera de las formas y lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Quienes no presenten su solicitud de forma presencial en el registro general de entrada del Ayuntamiento de Calamonte o en el registro de la Universidad Popular Pelayo Moreno, y lo hagan en cualquiera de las formas y lugares indicados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, deberán remitir además a la Secretaría general del Ayuntamiento de Calamonte una copia de la solicitud vía correo electrónico: [ayuntamiento@calamonte.es](mailto:ayuntamiento@calamonte.es)

El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A la instancia, (modelo oficial), habrá que adjuntar la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia compulsada del carné de conducir, tipo B.
- Fotocopia compulsada del título de Graduado Escolar o ESO.

- Fotocopia compulsada de la documentación que acredite los méritos alegados.

En el caso de alegar méritos, deberá presentarse la siguiente documentación:

- Certificado de vida laboral junto con las fotocopias de los contratos de trabajo y de los certificados de empresa acreditativos de los servicios prestados en una administración local.
- Fotocopia de los títulos o cursos de formación, directamente relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar, impartidos por una administración pública. En todo caso, se deberá presentar la documentación original antes de formalizar el contrato, y en caso de detectarse falsedad en los mismos podrá perder todos sus derechos a ser contratado.

Cuarta. Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa-Presidenta dictará una resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Calamonte, tablón de anuncios de la Universidad Popular Pelayo Moreno y en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz (BOP), se señalará un plazo de diez días hábiles a efectos de subsanaciones y reclamaciones.

Transcurrido este último plazo, se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, tablón de anuncios de la Universidad Popular Pelayo Moreno, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz (BOP), la lista definitiva de admitidos y excluidos. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal y la fecha, hora y lugar de la celebración del ejercicio de la fase de oposición.

En caso de que se presenten reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos que será hecha pública, asimismo, en la forma indicada anteriormente.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Quinta.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador, que se clasifica en la categoría 3.ª del anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, estará constituido por:

Presidente:

- Un empleado público del Ayuntamiento de Calamonte.

Vocales:

- Un representante de la Junta de Extremadura.
- El Director de la Universidad Popular Pelayo Moreno.
- Un empleado público designado por la alcaldía.

Vocal-Secretario:

- El de la Corporación o funcionario que legalmente le sustituya.

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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y el Secretario.

Los miembros del Tribunal Calificador 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.

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

Para el mejor cumplimiento de su misión, el Tribunal podrá solicitar y obtener el asesoramiento de especialistas en aquellas pruebas en la que lo estimen necesario o conveniente.

Igualmente, el Tribunal, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros empleados públicos para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección bajo la dirección del citado Tribunal.

Sexta.- Procedimiento de selección.

La selección se hará mediante el sistema de concurso-oposición.

A) FASE de concurso: Hasta un máximo de 4 puntos.

A.1.- Por estar en posesión del título de Técnico Superior en Sistemas de Telecomunicaciones e Informática. 1 punto.

A.2.- Por haber finalizado cursos impartidos por una administración pública, relativos a imagen, luz, sonido y televisión, con una duración mínima por cada curso de 500 horas. Se otorgarán 0,50 puntos por cada curso. Máximo 0,50 puntos.

A.3.- Por servicios prestados como Técnico Informático en Entidades de la administración local que sean titulares de una Universidad Popular constituida como Organismo Autónomo Local al amparo del artículo 85 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se adjudicarán los siguientes puntos (máximo 2,50 puntos):

- Por haber prestado servicios entre 700 y 899 días a jornada completa: 1 punto.
- Por haber prestado servicios entre 900 a 1099 días a jornada completa: 1,50 puntos.
- Por haber prestado servicios entre 1100 a 1299 días a jornada completa: 2 puntos.
- Por haber prestado servicios durante 1300 días o más, a jornada completa: 2,50 puntos.

En caso de jornada a tiempo parcial, se calculará la equivalencia de la duración del contrato a jornada completa, según establezca el certificado de vida laboral aportado.

Solamente se valorarán aquellos méritos que estén suficientemente justificados.

En la experiencia laboral, es necesario la aportación al menos del certificado de empresa, además de la vida laboral actualizada.

B) Fase de oposición: Hasta un máximo de 6 puntos.

Prueba teórica: Consistirá en la superación de un ejercicio tipo test, en el que los aspirantes deberán contestar por escrito, un test de 20 preguntas, según el programa recogido en el anexo I de estas bases. Puntuación máxima, 2 puntos.

Prueba práctica: En la que los aspirantes deberán resolver un supuesto práctico, sobre las funciones específicas a realizar, elegido por el tribunal. Puntuación máxima, 4 puntos.

Para superar la fase de oposición será necesario obtener un mínimo de 1 punto en la prueba teórica y 2 puntos en la prueba práctica.

Séptima. Desarrollo de las pruebas.

Calendario de realización de pruebas: La fecha, hora y lugar de la celebración de la fase de oposición, se dará a conocer en la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

El Tribunal tendrá amplias facultades para convocar la celebración de la segunda prueba en caso de que no dé tiempo a realizarse el día de la citación.



Llamamiento y orden de actuación de las personas aspirantes: Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, por orden alfabético de apellidos. Se realizará un sorteo para determinar el orden de actuación. La no presentación de un aspirante determinará automáticamente su exclusión, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

El Tribunal podrá, en cualquier momento, requerir a los aspirantes para que se identifiquen, a cuyo efecto deberán concurrir a las pruebas provistos de DNI o pasaporte.

#### Octava. Calificación.

La puntuación definitiva se determinará por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la de oposición.

En caso de empate entre aspirantes, se resolverá en base a la mayor puntuación en la fase de oposición. En caso de persistir el empate, en atención a la segunda prueba de la fase de oposición. Si siguiera persistiendo el empate, en base a la mayor puntuación obtenida en el apartado A) A.1. de la fase de concurso.

#### Novena.- Lista de seleccionados y propuesta del Tribunal.

Publicación de la lista. Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

Los aspirantes que, habiendo superado la fase de la oposición, no hayan sido incluidos en la lista de aprobados y propuesta de nombramiento, quedarán en lista de espera, por orden de puntuación.

Elevación de la lista y acta de la sesión. Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará dicha relación a la señora Alcaldesa-Presidenta para que dicte la correspondiente resolución de nombramiento y contratación como Operario de Instalaciones de la Universidad Popular Pelayo Moreno de Calamonte (Plaza 3PLUPPM).

#### Décima.- Presentación de documentos.

Documentos exigibles: El aspirante propuesto para el nombramiento viene obligado a presentar en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles siguientes al de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos acreditativos de que posee las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

- a) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el ejercicio de la función a desempeñar, expedido por el Colegio Oficial de Médicos.
- b) Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, en virtud de expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

Falta de presentación de documentos. Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas las actuaciones con respecto al mismo, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

En este caso, como consecuencia de la citada anulación, la propuesta se considerará hecha a favor del aspirante, según orden de puntuación obtenida, que habiendo superado la fase de la oposición tengan cabida en el número de plazas convocadas.

#### Undécima.- Nombramiento y contratación.

Presentada la documentación que se indica en el punto anterior, la señora Alcaldesa-Presidenta, dictará resolución nombrando personal laboral fijo al aspirante propuesto por el Tribunal, el cual ocupará la plaza de Operario de Instalaciones de la Universidad Popular Pelayo Moreno de Calamonte (Plaza 3PLUPPM), publicándose dicho nombramiento en el Diario Oficial de Extremadura. Asimismo, en la resolución de nombramiento se indicará el plazo para la formalización del contrato de trabajo correspondiente, así como la fecha de incorporación al puesto.

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

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos

datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), le informamos que sus datos personales serán incorporados a los ficheros automatizados de la Secretaría y Gestión de Recursos Humanos y Nóminas, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: Formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos, salvo que los aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos, cuyo titular es el Ayuntamiento de Calamonte, sito en la calle Iglesia, 7 de Calamonte (Badajoz), ante el que puede ejercer, remitiendo una solicitud por escrito, los derechos reconocidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679.

Decimotercera.- Impugnación.

Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados legitimados uno de los siguientes recursos:

- 1.- Potestativamente recurso de reposición ante el órgano que dictó el acto dentro del plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación/publicación de la misma.
- 2.- Directamente recurso contencioso-administrativo, dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación/publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Mérida.

Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Cuando se haya interpuesto recurso de reposición, contra el presente acto, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente a su notificación/publicación, ante el Juzgado Contencioso-Administrativo competente de Mérida, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

Calamonte, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa-Presidenta, Magdalena Carmona López.

---

#### ANEXO I

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Características y estructura.

Tema 2.- El Municipio. La Provincia. Organización y competencias municipales.

Tema 3. Informática aplicada a los medios de comunicación.

Tema 4. Aspectos físicos del sonido.

Tema 5. Microfonía y mesas de mezclas: Tipos. Técnicas de grabación.

Tema 6. Monitores y ecualizadores.

Tema 7. Filtros aplicados al sonido. Efectos: Eco y reverberación.

Tema 8. Procesos de producción de programas de televisión: Fases y desarrollo del proceso.

Tema 9. Televisión y video: La cámara, los formatos de video, y los equipos de captación, grabación, reproducción de la imagen.

Tema 10.- Iluminación: Magnitudes, tipos y accesorios.

Expediente: 188/2023.

---

#### ANEXO II

#### MODELO DE SOLICITUD

(Plaza 3PLUPPM)

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

EXPONE:

Que ha tenido conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Calamonte, para la provisión de una plaza de personal laboral fijo de la Universidad Popular Pelayo Moreno, (Plaza 3PLUPPM, Operario de Instalaciones de la UPPM), publicada en el BOP de Badajoz de fecha \_\_\_\_\_, (Expediente 188/2023) a través del sistema de concurso-oposición libre, reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

SOLICITA:

Tomar parte en el proceso selectivo para esta convocatoria, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de la misma.

Acompaña la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia compulsada del carné de conducir, tipo B.
- Fotocopia compulsada del título de: Ciclo formativo de Grado Medio o equivalente, en alguna de las siguientes familias profesionales: Electricidad y electrónica; imagen y sonido; informática y comunicaciones; instalaciones y mantenimiento.
- Alega como méritos para la fase de concurso los siguientes, aportando, conforme a las bases de la convocatoria, toda la documentación acreditativa de los mismos:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_

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

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

A la señora Alcaldesa-Presidenta de la Universidad Popular Pelayo Moreno de Calamonte (Badajoz).

Calamonte, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa-Presidenta de la UPPM, Magdalena Carmona López.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Calamonte**  
**Calamonte (Badajoz)**  
**Anuncio 1242/2023**

*Bases de la convocatoria para la provisión, por promoción interna, de una plaza de Administrativo, Jefe de Negociado de Estadística (Plaza 13FG), con carácter de funcionario de carrera*

Vista la resolución de Alcaldía de 7/7/2022 por la que se aprobó la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Calamonte para el año 2022, publicándose anuncio en el DOE número 137 de fecha 18/07/2022, y visto que figura como vacante la plaza (13FG), Escala Administración General, Grupo C, Subgrupo 1; por resolución de la Alcaldía de fecha 13 de marzo de 2023, se han aprobado las bases, que se insertan a continuación, que han de regir la convocatoria para cubrir en propiedad mediante promoción interna la siguiente plaza:

Plaza número	Grupo	Subgrupo	N.º vacantes	Denominación	Sistema de acceso
13FG	C	1	1	Jefe Negociado Estadística	Promoción interna, concurso-oposición

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, POR PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, JEFE DE NEGOCIADO DE ESTADÍSTICA (PLAZA 13FG), CON CARÁCTER DE FUNCIONARIO DE CARRERA.**

Primera.- Normas generales.

El objeto de esta convocatoria es la provisión en propiedad, con carácter de personal funcionario, por promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Administrativo-Jefe de Negociado de Estadística (Plaza 13FG), perteneciente al grupo C, subgrupo C1, escala Administración General, según 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, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al grupo indicado y demás retribuciones complementarias asignadas al puesto y derechos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Dicha plaza se encuentra incluida en la oferta de empleo público del año 2022 con el número 13FG, publicada en el DOE número 137 de fecha 18/07/2022.

Al presente proceso selectivo le será de aplicación, en lo que corresponda: El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración local; Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; Decreto 43/1996, de 26 de marzo por el que se regula el Reglamento general de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Comunidad Autónoma de Extremadura; el artículo 39 de la Ley 50/98, de 30 de diciembre de medidas fiscales, administrativas y del orden social; el Real Decreto 364/995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado y la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, y las bases de la presente convocatoria.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

- Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo, los aspirantes deberán poseer a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión, los siguientes requisitos de participación:

a) Pertenecer al personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Calamonte, en plaza de Auxiliar de Administración General, grupo C2, con una antigüedad de al menos dos años de servicios efectivos.

b) Poseer el título de bachillerato o técnico o, en caso de aportar otra titulación, deberá presentar también certificado de la autoridad competente en materia de educación que acredite la equivalencia con dicho título.

c) Abonar la cantidad de 30,00 euros en concepto de derechos de examen, según establece la Ordenanza fiscal reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas selectivas para cubrir plazas de empleados públicos convocadas por el ayuntamiento de Calamonte, publicada en el BOP de Badajoz de fecha 18/08/2020.

#### Tercera.- Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en este proceso selectivo, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, y que se comprometen a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado, se ajustarán al modelo que se anexa en estas bases (anexo II), y serán dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Calamonte y presentadas durante el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Dicha convocatoria se publicará asimismo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Las instancias podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la instancia deberá consignarse la relación de méritos a valorar conforme a lo dispuesto en la base séptima y a la misma habrá de adjuntarse la documentación acreditativa de los mismos, en original o fotocopia compulsada y fotocopia compulsada del DNI. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la instancia o no acreditados documentalmente en plazo.

Los aspirantes, por el hecho de participar en las pruebas selectivas, se someten a las bases de esta convocatoria y a las decisiones que adopte el Tribunal, sin perjuicio de las reclamaciones o recursos pertinentes.

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

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

#### Cuarta.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación dictará resolución, en un plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución se concederá un plazo de diez días, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos.

Dicha resolución se publicará también en el tablón de anuncios de la Corporación.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen 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.

Finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará en el BOP de Badajoz, resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con la inclusión como admitidos de aquellos que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones. También se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación.

En dicha resolución se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador.



La publicación de la resolución aprobatoria de las listas definitivas en el BOP de Badajoz, será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

#### Quinta.- Tribunal Calificador.

- El Tribunal estará integrado por:
  - Presidente:  
Un funcionario designado por la Alcaldía.
  - Vocales:  
Dos funcionarios designados por la Alcaldía.  
Un funcionario designado por la Junta de Extremadura.
  - Vocal-Secretario:  
El de la Corporación.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, designándose igual número de suplentes. En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

Todos los miembros del Tribunal, Titulares y Suplentes, habrán de ser funcionarios de la Administración Pública y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada.

Podrán actuar como observadores, con voz, pero sin voto, un miembro de cada una de las secciones sindicales, con representación en este Ayuntamiento, en todas las fases y actos del proceso, a excepción de aquellos en los que se delibere el contenido de las pruebas, antes de su realización, y su posterior calificación.

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

No podrá formar parte del Tribunal el personal que, en el ámbito de actividades privadas, hubiese realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

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

#### Sexta.- Comienzo y desarrollo de los ejercicios.

Los aspirantes serán convocados para los ejercicios en llamamiento único y deberán ir provistos del DNI. La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamados, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el mismo y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en el supuesto de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, cuando esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a las personas afectadas por estas circunstancias, siempre que no se cause perjuicio para el interés general o de terceros.

El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios escritos sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

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

**Séptima.- Procedimiento de selección.**

El procedimiento de selección se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de promoción interna, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que a continuación se especifican, constando de las siguientes fases.

7.1.- Fase de concurso: La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición que precederá siempre al concurso, y solo se aplicará a los aspirantes que hayan superado ésta.

Consistirá en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y debidamente acreditados por el aspirante, en los términos que a continuación se relacionan y, en ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 40% de la puntuación total prevista en la fase de concurso-oposición.

A estos efectos, los aspirantes deberán relacionar en su solicitud los méritos que, de conformidad con las bases, puedan ser baremados, así como aportar anexa a la misma, tal y como se indica en la base 3.ª, cuantos documentos consideren necesarios para acreditar los méritos que invoquen, que deberán ser certificaciones oficiales o fotocopias de documentos oficiales debidamente compulsadas. El Tribunal podrá, si lo considera necesario, requerir en cualquier momento la documentación complementaria que considere necesaria para comprobar la veracidad del contenido de los méritos alegados.

La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

- El Tribunal otorgará la puntuación conforme al siguiente baremo:

a) Antigüedad: Por servicios efectivos prestados en cuerpos o escalas de Administración General de subgrupo C2 (Auxiliar Administrativo), antes grupo D, en el área de Estadística se otorgarán 0,08 puntos por cada año completo de servicios efectivos en cualquier Administración Pública, hasta un máximo de 1,50 puntos.

b) Titulación superior a la requerida: Se valorará la titulación superior a la requerida en la convocatoria con 1 punto por Licenciatura ó 0,5 puntos por Diplomatura o equivalente. Solo contabilizará la titulación de mayor grado presentada por cada aspirante. Hasta un máximo de 1 punto.

c) Actividad formativa: Se valorarán los cursos de formación o actividades formativas cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del puesto al que se pretende acceder y que hayan sido recibidos o impartidos en el ámbito de las Administraciones Públicas y conforme al siguiente baremo (0,20 puntos por cada curso realizado de más de 20 horas)

7.2.- Fase de oposición: La prueba a superar en la fase de oposición, que tendrá en todo caso carácter obligatorio y eliminatorio, comprenderá un único ejercicio teórico-práctico, realizado por escrito con el ordenador (Word 2016), en el que los aspirantes podrán utilizar legislación no comentada y consistirá en resolver un supuesto práctico y contestar a las preguntas que formule el Tribunal, sobre las materias contenidas en el Temario anexo a estas bases, con una duración de entre 60 y 90 minutos.

Esta prueba se calificará con un máximo de 6 puntos, siendo necesario obtener como mínimo 3 puntos para superarla. La calificación de la prueba será la media de la suma las calificaciones otorgadas al ejercicio por cada uno de los miembros del tribunal.

La calificación definitiva del proceso selectivo se obtendrá por la suma de ambas fases (concurso y oposición) hasta un máximo de 10 puntos. En caso de empate se resolverá por la mejor puntuación obtenida en la prueba de la fase de oposición; de persistir el mismo, se resolverá en función de la puntuación obtenida en el apartado 7.1.- c) actividad formativa.

**Octava.- Lista de aprobados y propuesta de nombramiento.**

El Tribunal publicará la relación definitiva de aprobados, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

De acuerdo con esta lista, se elevará a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación la propuesta de nombramiento a favor del aspirante aprobado.

Los aspirantes que, habiendo superado la fase de la oposición, no hayan sido incluidos en la lista de aprobados y propuesta de nombramiento, quedarán en lista de espera, por orden de puntuación, a los efectos de que, por cualquier circunstancia, el aspirante aprobado no fuera nombrado funcionario de carrera.

En el plazo de veinte días hábiles a contar desde la publicación de la resolución que contenga la lista definitiva de aprobados, el aspirante propuesto por el Tribunal, presentará en el Ayuntamiento, los documentos acreditativos de los requisitos expresados en la base 2.<sup>a</sup>, si es que no lo había hecho con anterioridad en el momento de presentación de las instancias.

La no presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante, comportando, por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En este caso, como consecuencia de la citada anulación, la propuesta se considerará hecha a favor de los aspirantes, según orden de puntuación obtenida, que habiendo superado la fase de la oposición tengan cabida en el número de plazas convocadas.

#### Novena.- Nombramiento y toma de posesión.

Presentada la documentación por el interesado y siendo ésta conforme, la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación decretará el nombramiento en favor del aspirante aprobado como funcionario de carrera en la plaza objeto de la convocatoria. Dicho nombramiento será notificado al interesado, que deberá tomar posesión en plazo de diez días a contar desde el siguiente a su recibo.

En el acto de toma de posesión, el funcionario deberá prestar juramento o promesa, de acuerdo con la fórmula prevista en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

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

La resolución por la que se efectúe el nombramiento del funcionario será publicada en el Diario Oficial de Extremadura, con indicación del destino adjudicado.

#### Décima.- Impugnación.

La presente convocatoria y los actos administrativos que se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### Undécima.- Publicación.

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y un anuncio de las mismas en el BOE.

#### Duodécima.- Medios complementarios de información.

Además de la publicación en la forma y medios que marcan estas bases y que son las que inician los cómputos de plazos correspondientes, todas las actuaciones del proceso selectivo se harán públicas en la dirección web del Ayuntamiento de Calamonte, a efectos de mayor publicidad y transparencia y sin efectos jurídicos respecto a plazos, que vienen marcados por las publicaciones en los boletines y medios oficiales.

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

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía

de los derechos digitales y del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), le informamos que sus datos personales serán incorporados a los ficheros automatizados de la secretaría y gestión de Recursos Humanos y Nóminas, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: Formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos, salvo que los aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos, cuyo titular es el Ayuntamiento de Calamonte, sito en la calle Iglesia, 7 de Calamonte (Badajoz), ante el que puede ejercer, remitiendo una solicitud por escrito, los derechos reconocidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679.

---

#### Anexo I Temario

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y caracteres. Los valores superiores y principios constitucionales.
2. La Constitución Española de 1978. Derechos y Deberes Fundamentales.
3. La Constitución Española de 1978. La monarquía parlamentaria como forma política del Estado. La Jefatura del Estado: La Corona. Funciones constitucionales del Rey.
4. La Constitución Española de 1978. El Gobierno. Composición y organización. Nombramiento y cese. Funciones.
5. Las Cortes Generales. Configuración constitucional, composición, organización y funcionamiento. Funciones. Disolución.
6. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Constitución, competencias. Estatuto de Autonomía. El sistema institucional de las Comunidades Autónomas. Relaciones entre el ordenamiento estatal y los autonómicos.
7. El Derecho de la Unión Europea: Sus principios informadores. Fuentes: Derecho Originario y Derecho Derivado.
8. Reglamentos y Ordenanzas municipales. Concepto. Régimen de aprobación y modificación.
9. La Provincia en el Régimen Local: Concepto. Caracteres. Organización Provincial. Competencias. La Diputación Provincial.
10. El Estatuto de Autonomía de Extremadura. Principios básicos. Elaboración, contenido y estructura. La Asamblea de Extremadura. Composición y Funciones.
11. El Reglamento de Organización. Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre (I): Disposiciones Generales. Organización necesaria de los Entes Locales territoriales.
12. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): De las disposiciones generales. De los interesados en el procedimiento.
13. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): De la actividad de las Administraciones Públicas. Normas Generales de Actuación. Términos y Plazos.
14. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): De los actos administrativos. Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. Conversión, conservación y convalidación.
15. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Garantías del procedimiento, Iniciación del procedimiento.
16. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (V): De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Ordenación, instrucción y finalización del procedimiento. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Ejecución.
17. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Disposiciones generales.
18. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. El Municipio: Territorio y Población.
19. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. El Municipio: Organización y Competencias.

20. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Régimen de funcionamiento de las Entidades Locales. Acuerdos de las Corporaciones Locales.
21. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Relaciones interadministrativas. Impugnación de actos y acuerdos y ejercicio de acciones.
22. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales.
23. El Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales: Los bienes de las Entidades Locales. Concepto y clases. El dominio público local: Concepto. Características. Adquisición. Utilización. Enajenación. Bienes patrimoniales locales.
24. Ley Orgánica 5/1985 de 19 de junio de Régimen Electoral General. Derecho de sufragio activo y derecho de sufragio pasivo.
25. Ley Orgánica 5/1985 de 19 de junio de Régimen Electoral General. Juntas electorales. Las Mesas y Secciones Electorales. La Oficina del Censo Electoral.
26. Ley Orgánica 5/1985 de 19 de junio de Régimen Electoral General. El Censo Electoral. Condiciones y modalidad de la inscripción. La formación del censo electoral. Rectificación del censo en período electoral. Acceso a los datos censales.
27. Ley Orgánica 5/1985 de 19 de junio de Régimen Electoral General. Disposiciones Especiales para las elecciones municipales. Procedimiento Electoral. Representantes. Utilización de los medios públicos de comunicación. Papeletas y sobres electorales. Voto por correspondencia de los residentes que vivan en el extranjero. Escrutinio General.
28. Ley Orgánica 5/1985 de 19 de junio de Régimen Electoral General. Mandato y constitución de las Corporaciones Locales. Elección de Alcalde.
29. Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales. Del Territorio. Alteraciones de los términos municipales. Deslinde de los términos municipales. De las Entidades de ámbito territorial inferior al municipio.
30. Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales. De la población y del padrón. De los vecinos y del padrón municipal. Concepto de padrón. La condición de vecino, derechos y deberes. La inscripción en el Padrón Municipal.
31. Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales. De la población y del padrón. De la gestión del padrón municipal. Formalización, actualización, revisión y custodia. De las certificaciones. Obligaciones de los Ayuntamientos para con el Instituto Nacional de Estadística. Cambio de Residencia.
32. Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales. De la gestión del padrón municipal. Comprobación y control del padrón municipal. Del Consejo de Empadronamiento.
33. Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales. De la gestión del padrón municipal. Del Padrón de españoles residentes en el Extranjero. Formación, inscripción y derechos y obligaciones de los españoles residentes en el extranjero en cuanto al padrón.
34. Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre gestión del Padrón municipal.
35. Decreto 161/2002 de 19 de noviembre, de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria. Definiciones y clasificación. Destino final de los cadáveres, restos cadavéricos y humanos.
36. Decreto 161/2002 de 19 de noviembre, de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria. Competencias de los Ayuntamientos en materia de Policía Sanitaria Mortuoria. Competencias de la Consejería de Sanidad en materia de Policía Sanitaria Mortuoria.
37. Decreto 161/2002 de 19 de noviembre, de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria. De los cementerios: Sus instalaciones, fosas y nichos. Administración de los cementerios. Enterramientos en Cementerios Municipales. Autorización de funcionamiento. Suspensión o clausura.
38. Decreto 161/2002 de 19 de noviembre, de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Reglamento de Policía



Sanitaria Mortuoria. Procedimientos para la aprobación de los proyectos de establecimientos mortuorios. Proyectos de nueva construcción, ampliación o reforma de cementerios.

39. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Recursos de las Haciendas Locales. Enumeración. Ingresos de Derecho privado. Tributos. Imposición y Ordenación de los tributos locales.

40. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Recursos de las Haciendas Locales. Tasas y Contribuciones Especiales.

\_\_\_\_\_  
Anexo II  
Modelo de solicitud

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, vecino/a de \_\_\_\_\_, teléfono de contacto \_\_\_\_\_, con domicilio en calle \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, y con NIF número \_\_\_\_\_,

comparece ante VS por el presente escrito y como mejor proceda:

EXPONE:

Que ha tenido conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Calamonte, para la provisión de una plaza de Administrativo (plaza 13FE, Jefe Negociado de Estadística), publicada en el BOP de Badajoz de fecha \_\_\_\_\_, (expediente 160/2023) a través del sistema de concurso-oposición restringido por promoción interna, reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

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

SOLICITA:

Tomar parte en el proceso selectivo para esta convocatoria, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de la misma.

- Acompaña la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI.

- Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen.

- Alega como méritos para la fase de concurso los siguientes, aportando, conforme a las bases de la convocatoria, toda la documentación acreditativa de los mismos:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_

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

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

A la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Calamonte (Badajoz).

En Calamonte, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Magdalena Carmona López.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Don Benito**  
**Don Benito (Badajoz)**  
**Anuncio 1235/2023**

*Bases reguladoras del programa de colaboración económica municipal para ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias del Ayuntamiento de Don Benito para al año 2023*

Don José Luis Quintana Álvarez, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Don Benito, en uso de las atribuciones conferidas por la Ley 7/1985, de 8 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, resuelve aprobar la siguientes,

**BASES REGULADORAS DEL PROGRAMA DE COLABORACIÓN ECONÓMICA MUNICIPAL PARA AYUDAS EXTRAORDINARIAS DE APOYO SOCIAL PARA CONTINGENCIAS DEL AYUNTAMIENTO DE DON BENITO PARA EL AÑO 2023**

**Exposición de motivos.**

Las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias se regulan principalmente en la Ley 7/2016, de 21 de julio de medidas extraordinarias contra la exclusión social y en el Decreto 110/2021, de 22 de septiembre, por el que se regula las ayudas extraordinaria de apoyo social para contingencias (DOE número 187, de 28 de septiembre ), por acuerdo del 1/2/2023 del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura y resolución de 16 de febrero de 2023 (DOE número 34 17/2/2023 ) por el que se aprueba el Programa de colaboración económica municipal de ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias para 2023.

Se hace necesario dicha actualización, al ser muy diferente la realidad económica actualmente existente respecto a la que existía cuando fue aprobado el decreto anteriormente mencionado; así, nos encontramos en un marco inflacionista que conlleva un considerable incremento de precios, consecuencia de la inflación desmesurada a nivel mundial y que afecta igualmente a España en general y a la Comunidad Autónoma de Extremadura en particular, por lo que se hace necesario actualizar tanto los límites de ingresos para acceder a dichas ayudas para ampliar la cobertura de las personas y familias beneficiarias, como el importe de las mismas para hacer frente al referido incremento de los precios.

Así, esta prestación está destinada a dar respuesta inmediata a los casos de urgente necesidad detectados, teniendo por objeto atender las emergencias sociales puntuales y garantizar temporalmente la cobertura de necesidades personales básicas para la subsistencia cuando, por razones sobrevenidas y falta de ingresos o rentas, se produzca una carencia crítica que no pudiera ser atendida por medios propios o mediante recursos sociales e institucionales disponibles en el entorno, requiriendo atención en un breve plazo de tiempo con el fin de prevenir, evitar o paliar procesos de exclusión social.

**Artículo 1. Objeto.**

Constituye el objeto de esta resolución es aprobar las bases reguladoras del Programa de colaboración económica municipal de ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias del Ayuntamiento de Don Benito para el año 2023. Estas ayudas se registrarán por las disposiciones del Decreto 110/2021, de 22 de septiembre y por acuerdo del 1/2/2023 del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura y resolución de 16 de febrero de 2023 (DOE número 34 17/2/2023), y por lo establecido en estas bases.

El Programa de colaboración económica municipal de ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias se definen como una prestación económica no periódica a otorgar a las personas residentes en Extremadura que, por situaciones extraordinarias no puedan hacer frente, por sí mismas o mediante los recursos sociales o institucionales disponibles en el entorno, a determinados gastos considerados básicos, requiriendo atención en un breve plazo de tiempo con el fin de prevenir, evitar o paliar procesos de exclusión social y garantizar de manera temporal la cobertura de las necesidades personales básicas de subsistencia. A las personas residentes en el municipio de Don Benito y Conquista del Guardiana que cumplan los requisitos previstos en este decreto.

**Artículo 2.- Características.**

1. Las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias no tendrán carácter periódico o indefinido,

limitándose a cubrir mediante un pago único las necesidades puntuales e inusuales originadas por contingencias extraordinarias que afecten a las personas destinatarias.

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

2. Estas prestaciones tienen carácter finalista, debiendo destinarse exclusivamente a financiar el gasto para el que han sido concedidas.

3. En atención a su carácter puntual y extraordinario, se podrá conceder como máximo una ayuda por año a cada unidad familiar, salvo que se produzca otra circunstancia sobrevenida posterior para otra necesidad, sin que en ningún caso pueda superarse el importe máximo establecido para cada anualidad.

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

4. Estas ayudas no podrán ser objeto de cesión, embargo o retención, sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación procesal del Estado. Asimismo, no podrán ser objeto de compensación, salvo para el reintegro de las cuantías percibidas indebidamente por otra ayuda extraordinaria de apoyo social para contingencias de la que hubiera sido beneficiario cualquier miembro de la unidad familiar con anterioridad.

5. Las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias tienen carácter subsidiario respecto de otros recursos, públicos o privados, o del derecho a la percepción de los mismos y de cualesquiera prestaciones que pudieran corresponder a la persona solicitante o a las restantes personas que forman parte de su unidad familiar, debiendo solicitarse estos recursos o prestaciones con carácter previo a la solicitud de ayuda de apoyo social para contingencias, aportando copia de la resolución recaída, en su caso.

6. Las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias serán compatibles con la percepción de otras pensiones, prestaciones, ayudas o servicios a cargo de las Administraciones públicas o entidades públicas o privadas concedidas para la misma finalidad, siempre que el importe total abonado, individualmente o en concurrencia con las otras prestaciones, subvenciones o ayudas, no supere el coste final.

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

Artículo 3.- Finalidad del Programa de colaboración económica municipal para ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias.

1. Podrán financiarse con cargo a este Programa las ayudas concedidas para cubrir gastos realizados desde el 1/1/2023 al 31/12/2023 los siguientes gastos:

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

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

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

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

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

f) Otros gastos destinados a atender una carencia crítica de carácter excepcional, ocasionados por una situación social, asistencial o humanitaria que, de manera motivada y previo informe de los Servicios Sociales de atención social básica, requiera de una intervención urgente e inmediata justificada en la ausencia de recursos propios, familiares o institucionales públicos o privados, que puedan permitir afrontar y paliar esa situación de emergencia.

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

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

3. Podrán financiarse con cargo a este Programa de Colaboración Económica Municipal para ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias, las ayudas concedidas desde el 1/1/2023 al 31/12/2023 del año 2023 a las personas y/o unidades familiares que cumplan los requisitos establecidos en esta Orden reguladora y en el Decreto 110/2021, de 22 de septiembre y por acuerdo del 1/2/2023 del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura y resolución de 16 de febrero de 2023 (DOE número 34 17/2/2023).

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

Artículo 4. Requisitos de las personas perceptoras finales de las ayudas financiadas mediante el Programa de colaboración económica municipal ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias.

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

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

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

- Pertenecer a una unidad familiar en la que se carezca de rentas o ingresos suficientes. Para determinar si en la unidad familiar se carece de rentas o ingresos suficientes, se procederá a la suma de todos los ingresos netos computables de la unidad familiar obtenidos en los últimos tres meses anteriores al de la fecha de presentación de la solicitud y se dividirá por tres, considerándose que existen rentas o ingresos suficientes cuando los ingresos netos de la unidad familiar sean superiores al 130% del importe mensual fijado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado del ejercicio correspondiente para el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM), referido a catorce pagas, incrementándose en un 8% por cada miembro de la unidad familiar. En aquellas unidades familiares en las que haya algún miembro con una discapacidad en grado igual o superior al 65 % o tuviera reconocida la situación de Dependencia, con independencia del Grado, el límite de ingresos se incrementará un 10% del IPREM, referido a 14 pagas, por cada persona de la unidad familiar.

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

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

de la unidad familiar, hasta un máximo del 50% del IPREM mensual, referido a 14 pagas.

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

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

#### Artículo 5.-Unidad familiar.

1. Se entiende por unidad familiar la integrada por la persona solicitante y quienes residan de manera efectiva con ella en el mismo domicilio, ya sea por unión matrimonial o pareja de hecho, por parentesco de consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado, así como por adopción, tutela o acogimiento familiar constituidos por resolución judicial o administrativa.

2. Se consideran parejas de hecho las inscritas debidamente en el Registro de Parejas de Hecho, así como aquellas parejas que conviven de manera libre, pública y notoria, con una relación de afectividad análoga a la conyugal.

3. En caso de ayudas solicitadas para los gastos contemplados en el apartado e) del artículo 7 del Decreto, cuando en un mismo domicilio convivan parientes entre sí con cónyuge o pareja de hecho y/o con descendencia de ambos o cualquiera de ellos o con menores adoptados o en régimen de acogimiento familiar, se podrán considerar unidades independientes, a solicitud de las personas interesadas.

#### Artículo 6.- Cómputo de recursos.

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

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

a) La prestación económica vinculada al servicio y la prestación económica de asistencia personal, establecidas en los artículos 17 y 19 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

b) La prestación familiar por hijo/a o menor a cargo, menor de 18 años o mayor de dicha edad y que esté afectado por una discapacidad en grado igual o superior al 65 % de discapacidad.

c) Las becas y ayudas de estudio concedidas por cualquiera de las Administraciones públicas.

d) Las ayudas individualizadas de transporte y/o comedor escolar en la Comunidad Autónoma de Extremadura y las ayudas públicas para suplir gastos de transporte, alojamiento y manutención, que se obtengan por la asistencia a acciones de formación ocupacional.

e) Las retribuciones económicas por acogimiento familiar de menores pertenecientes al sistema de protección.

f) Las prestaciones y ayudas económicas por nacimiento o adopción de hijos/as.

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

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



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

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

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

b) Rendimientos de capital mobiliario. Se computarán como ingresos los rendimientos que obren en la última declaración de IRPF disponible. Si dichos rendimientos superan los 50 euros, se computará el rendimiento y el capital que lo produce, aplicándose a los rendimientos efectivos el porcentaje de interés legal del dinero de acuerdo con lo fijado por la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado.

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

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

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

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

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

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

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

7. Límites de rentas:

Actualizar el límite de ingresos previstos en el artículo 4.1 letra c) del Decreto 110/2021 de 22 de septiembre, fijándose en el 130% del importe mensual fijado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado del ejercicio correspondiente para el Indicador Público de Rentas de Efectos Múltiples (IPREM), referido a catorce pagas.

IPREM 2023 (14 pagas)	700,00 €
-----------------------	----------

Limite general		
Número miem. uec	% IPREM	Límites ingresos netos mensuales €
1	130%	910,00
2	138%	966,00
3	146 %	1.022,600

Limite general		
Número miem. uec	% IPREM	Límites ingresos netos mensuales €
4	154 %	1.078,00
5	162 %	1.134,00
6	170 %	1.190,00
7	178 %	1.246,00
8	186 %	1.302,00
9	194 %	1.358,00
10	202 %	1.414,00

Límite para gastos de e) o) f) del artículo 7, por importe superior al 50% de los ingresos mensuales computables		
Número miem. uec	% IPREM	límites ingresos € netos mensuales
1	155,00%	1.085,00
2	163,00%	1.141,00
3	171,00%	1.197,00
4	179,00%	1.253,00
5	187,00%	1.309,00
6	195,00%	1.365,00
7	203,00%	1.421,00
8	211,00%	1.477,00
9	219,00%	1.533,00
10	227,00%	1.589,00

Límite si algún miembro tiene discapacidad igual o superior al 65% o dependencia		
Número miem. uf	% IPREM	Límites ingresos netos mensuales €
1	140 %	980,00
2	150 %	1.050,00
3	160 %	1.120,00
4	170 %	1.190,00
5	180 %	1.260,00
6	190 %	1.330,00
7	200 %	1.400,00
8	210 %	1.470,00
9	220 %	1.540,00
10	230 %	1.610,00

Límite si algún miembro tiene discapacidad igual o superior al 65% o dependencia y solicita la ayuda para gastos de la letra e) o) f) del artículo 7, por importe superior al 50% de los ingresos mensuales computables		
número miem. uf	% IPREM	límites ingresos netos mensuales €
1	165,00%	1.155,00
2	175,00%	1.225,00
3	185,00%	1.295,00
4	195,00%	1.365,00
5	205,00%	1.435,00
6	215,00%	1.505,00
7	225,00%	1.575,00

Límite si algún miembro tiene discapacidad igual o superior al 65% o dependencia y solicita la ayuda para gastos de la letra e) o f) del artículo 7, por importe superior al 50% de los ingresos mensuales computables		
número miem. uf	% IPREM	límites ingresos netos mensuales €
8	235,00%	1.645,00
9	245,00%	1.715,00
10	255,00%	1.785,00

Descuento máximo por alquiler o hipoteca	350,00 €
--	----------

#### Artículo 7. Emisión de Informe por los servicios sociales de atención social básica del Ayuntamiento de Don Benito

1. Salvo en el supuesto recogido en el artículo 9.3 del Decreto, en la tramitación del procedimiento deberá emitirse un informe social por los Servicios Sociales de Atención Social Básica, pudiendo utilizarse el modelo que figura en el anexo III o el que se pudiera establecer en disposiciones de desarrollo de este decreto.

2. El informe social tendrá el siguiente contenido mínimo:

a) Datos de identificación del/la profesional que lo emite.

b) Datos identificativos de todas las personas integrantes de la unidad familiar.

c) La descripción de la situación económica, las condiciones de la vivienda habitual y del equipamiento, la situación sanitaria, educativa, laboral, socio-familiar y red de apoyo relevantes para la ayuda solicitada, así como otras prestaciones o ayudas concedidas a las personas integrantes de la unidad familiar.

d) Acreditación de la existencia de una situación de emergencia social y de la imposibilidad de ser resuelta a través de otros recursos del entorno.

e) Carácter excepcional o inusual de la situación de necesidad.

f) Las necesidades a cuya cobertura irá destinada la prestación.

g) Cualesquiera otros que sean relevantes para acreditar la situación de la unidad familiar.

h) Valoración técnica de los Servicios Sociales de Atención Social Básica y, en su caso, propuesta de intervención.

#### Artículo 8.- Gastos susceptibles y cuantías de las ayudas.

- Actualizar los importes máximos regulados en el artículo 8.1 y 2 del mencionado Decreto, que serían los siguientes:

a) Gastos de alojamiento previstos en el artículo 7.1.a) y b): 2.600,00 euros.

b) Gastos en instalaciones, equipamiento básico u otros útiles de primera necesidad recogidos en el artículo 7.1.c) del Decreto 110/2021: 1.600,00 euros por todos los conceptos. No obstante, las cuantías máximas a conceder por cada uno de los conceptos son las que se concretan en el anexo I del Decreto 110/2021, o en cualquiera de las resoluciones que, al amparo de la disposición final primera del mismo dicte la titular de la Dirección General con competencia en materia de servicios sociales para su modificación o desarrollo.

- Los gastos en necesidades primarias y deuda previstos en el artículo 7.1.d) del Decreto 110/2021:

Número miembros de la uf	Cuantía €
Unidades familiares formadas por una persona	700,00
Unidades familiares formadas por dos personas	850,00
Unidades familiares formadas por tres personas	950,00
Unidades familiares formadas por cuatro personas	1.050,00
Unidades familiares formadas por cinco personas	1.200,00

Número miembros de la uf	Cuantía €
Unidades familiares formadas por seis personas	1.300,00
Unidades familiares formadas por siete personas	1.400,00
Unidades familiares formadas por ocho personas	1.600,00
Unidades familiares formadas por nueve personas	1.700,00
Unidades familiares formadas por diez o más personas:	1.800,00

d) Gastos de asistencia sanitaria o socio sanitaria no cubiertos por el Sistema Público contemplados en el artículo 7.1.e) del Decreto 110/2021: 1.500,00 euros, con excepción del transporte para tratamiento que se abonará a 0,25 euros el kilómetro.

e) Gastos destinados a una necesidad crítica excepcional y deuda, previstos en el artículo 7.1.f) del Decreto 110/2021: 2.010,00 euros.

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

Gastos	Importe €	
Alquiler/hipoteca, alojamiento temporal o deuda	2.600,00	
Instalaciones y/o equipamiento básico y deuda	1.600,00 € por todos los conceptos	
Necesidades primarias y deuda	1 Miembro	700,00 €
	2 Miembros	850,00 €
	3 Miembros	950,00 €
	4 Miembros	1.050,00 €
	5 Miembros	1.200,00 €
	6 Miembros	1.300,00 €
	7 Miembros	1.400,00 €
	8 miembros	1.600,00 €
	9 Miembros	1.700,00 €
	10 o +Miembros	1.800,00 €
Asistencia sanitaria o socio sanitaria y deuda	1.500,00 €	
Desplazamiento para tratamiento y deuda	0,25 €/ kilómetro	
Necesidad crítica excepcional y deuda	2.010 €	

3. Las ayudas del Programa de colaboración económica municipal para ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias abonadas se considerarán rentas exentas de tributación conforme al artículo 7, letra y) del Decreto, de la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los impuestos sobre sociedades, sobre la renta de no residentes y sobre el patrimonio.

Artículo 9. Obligaciones de los solicitantes y beneficiarios del Programa de colaboración económica municipal de las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias.

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

a) Destinar la totalidad de la ayuda a la finalidad para la que fue concedida.

b) Las personas beneficiarias de las ayudas deberán justificar ante el Ayuntamiento de Don Benito en el plazo establecido de 15 días hábiles el cumplimiento de la finalidad para la que se concede la ayuda y la aplicación dada a los fondos percibidos.

c) Permitir y facilitar la actuación de los Servicios Sociales y de los órganos competentes para comprobar el cumplimiento de los requisitos y la aplicación de la ayuda a la finalidad para la que se concedió, aportando

cuanta información y documentación les sea requerida.

d) Reintegrar las cantidades indebidamente percibidas por no comunicar la variación de las circunstancias que dieron lugar a la concesión de la ayuda, las cantidades no justificadas o, en caso de haber percibido otros recursos para la misma finalidad, el exceso de financiación si lo hubiere.

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

#### Artículo 10. Convocatoria y plazo de presentación de solicitudes.

1. La convocatoria de ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias para el ejercicio 2023 estará en vigor desde el día siguiente de su publicación en el BOP hasta el día 28/12/2023.

2. Todas las solicitudes de ayudas que reúnan los requisitos establecidos serán resueltas favorablemente hasta el agotamiento de los fondos destinados del Programa de colaboración económica municipal para ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias. Si se agotaran dichos fondos y no se realizaran modificaciones presupuestarias para su ampliación, las solicitudes se denegarán por no existir crédito presupuestario disponible y suficiente. No obstante, de producirse el agotamiento del crédito presupuestario y no procederse a efectuar modificaciones del crédito o no existir nuevas disponibilidades presupuestarias, se podrá declarar terminado el periodo de vigencia de la convocatoria mediante resolución del Alcalde-Presidente, con la consiguiente inadmisión de las solicitudes presentadas con posterioridad a la publicación de esa resolución en el tablón de anuncios y en la pagina web del Ayuntamiento de Don Benito.

#### Artículo 11. Procedimiento para la solicitud de las ayudas.

1. Las solicitudes de las ayudas reguladas en estas bases se iniciará mediante solicitud del interesado dirigida al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Don Benito, presentando el formulario normalizado (anexo II ) que estará a la disposición de las personas interesadas en las oficinas de los servicios sociales de atención social básica y especializados y en la pagina web del Ayuntamiento de Don Benito, acompañado de la documentación exigida en cada caso.

2. La ordenación e instrucción del procedimiento de concesión de las ayudas corresponderá a los servicios sociales de atención social básica del Ayuntamiento de Don Benito, cuyos técnicos revisarán la solicitud junto con la documentación presentada y comprobarán si se cumplen o no todos los requisitos exigidos para la concesión de las ayudas.

3. Si la solicitud no se presentara debidamente cumplimentada o no fuera acompañada de todos los documentos exigidos, se requerirá al interesado para que, en un plazo de 10 días, subsane la falta o acompañe los documentos exigidos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. Las solicitudes que estén debidamente cumplimentadas y acompañadas de todos los documentos exigidos en cada caso serán examinadas por los técnicos de los servicios sociales de atención social básica, quienes formularán propuesta de resolución aprobatoria o denegatoria y el Informe Social (anexo III) de las ayudas según se cumplan o no todos los requisitos establecidos para la concesión de éstas. En todo caso, la concesión de las ayudas estará condicionada y supeditada a la existencia de crédito presupuestario disponible y suficiente y a la financiación de las ayudas por parte de la Junta de Extremadura.

#### Artículo 12. Documentación que debe acompañar a las solicitudes de ayuda del Programa de colaboración económica municipal para ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias

1. Junto con el formulario de solicitud (anexo II) de ayuda los interesados deberán presentar, sólo en caso de no autorizar a que puedan ser consultados o recabados por parte del Ayuntamiento de Don Benito, la documentación que se indica a continuación:



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

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

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

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

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

c) Fe de Vida y estado (en su caso) emitida por el Registro Civil.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.º En caso de incapacidad temporal abonada por entidad colaboradora o mutuas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, se aportará certificación emitida por dicha entidad acreditativa del período y del importe a abonar por el concepto correspondiente.

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

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

6.º En el caso de modificación de la pensión alimenticia cuando no hubiera habido vínculo matrimonial,

deberá aportarse copia de la sentencia de modificación de las medidas fijadas en la previa resolución judicial o en la escritura pública.

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

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

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

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

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

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

m) En caso de alquiler, copia del contrato de alquiler vigente y último recibo de abono del mismo.

n) En caso de alojamiento temporal, copia del contrato de alquiler vigente y, en su caso, último recibo de abono del mismo o, tratándose de establecimientos hoteleros, factura o presupuesto acreditativo del periodo e importe del alojamiento temporal.

En caso de traslado del mobiliario y enseres personales deberán aportarse dos presupuestos o facturas acreditativas del concepto e importe, salvo que por la localidad de residencia no fuera posible al existir una única persona profesional y así conste en el informe social correspondiente.

ñ) En caso de gastos en instalaciones y/o equipamiento básico, dos presupuestos o facturas acreditativas del concepto e importe, salvo que por la localidad de residencia fuera imposible al existir una única persona profesional y así conste en el informe social correspondiente.

o) En caso de gastos de asistencia sanitaria o socio sanitaria no cubiertos por el Sistema Sanitario Público, informe del personal facultativo o técnico especialista correspondiente acreditativo de su necesidad, así como factura o presupuesto acreditativo del concepto e importe. Además, en caso de desplazamientos en vehículo particular, deberá hacerse constar en el informe social el origen y destino del desplazamiento y la duración del tratamiento.

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

p) En caso de solicitar la ayuda para gastos destinados a atender una carencia crítica, documentación

q) En caso de gastos de endeudamiento previo, factura/s o recibos acreditativos de los mismos, emitidos por la persona física o jurídica, entidad o administración acreedora.

r) Certificado actualizado de empadronamiento colectivo y la antigüedad de inscripción de la persona solicitante en el padrón municipal, que será recabado de oficio por el Ayuntamiento, salvo que de los datos obrantes en su padrón no pueda acreditarse la antigüedad de inscripción requerida, en cuyo caso deberá aportarse por la persona solicitante, excepcionando aquellos supuestos en los que, de acuerdo con el artículo 4.1.b) del Decreto, no sea necesaria dicha acreditación.

s) Modelo alta a terceros Ayuntamiento de Don Benito.

Artículo 13. Procedimiento de concesión, denegación y justificación del Programa de colaboración económica municipal de ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias:

1. Las ayudas serán resueltas por orden de entrada de la solicitud en el Registro del Ayuntamiento de Don Benito, a partir del momento en el que estuviera completa.

2. Las propuestas de resolución serán elevadas al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Don Benito, que será el órgano encargado de resolver. La resolución será notificada individualmente al solicitante y contendrá el concepto y el importe de la ayuda concedida.

3. El abono de la ayuda por el Ayuntamiento de Don Benito a la persona beneficiaria se podrá realizar a través de un pago único o en pagos fraccionados.

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

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

5. Junto con la solicitud de ayuda extraordinaria de apoyo social para contingencias deberán presentar documento de endoso y consentimiento para comunicación de datos de carácter personal.

6. Las personas beneficiarias de las ayudas deberán justificar ante el Ayuntamiento de Don Benito en el plazo establecido de 15 días hábiles el cumplimiento de la finalidad para la que se concede la ayuda y la aplicación dada a los fondos percibidos.

#### Artículo 14. Régimen de concesión y normativa aplicable

1. Conforme al artículo 22.2 .c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, con carácter excepcional, podrán concederse de forma directa aquellas subvenciones en que se acrediten razones de interés público social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública. Por ello, a través de la concesión directa de subvenciones a las empresas se pretende atenuar el fuerte impacto económico de las recientes medias sanitarias sobre actividad de estas empresas locales.

La concesión de las subvenciones a que se refiere la presente convocatoria se tramitará en régimen de concesión directa , mediante la concesión de las ayudas a todas las solicitudes que sean presentadas en plazo y cumplan los requisitos establecidos en las bases, según orden de registro de entrada, que estuvieran completas y siempre que exista disponibilidad de crédito a la fecha de resolución de la solicitud.

2.- La presente convocatoria se registrará , con carácter general, por lo dispuesto en el Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones -LGS-, y su Reglamento de desarrollo, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio -RLGS-, y en las bases de ejecución del presupuesto municipal para el ejercicio 2023 y, supletoriamente , en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

3.- La presente convocatoria se adecua a los principios de buena regulación contenidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en particular, a los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia. Los principios de necesidad y eficacia se cumplen desde el momento en que la medida se fundamenta en la necesidad de actualizar los límites de ingresos para acceder a las ayudas de apoyo social para contingencias y su importe, ante la nueva situación económica, caracterizada por una alta tasa inflacionista, que conlleva una elevada subida de precios.

Con respecto al principio de proporcionalidad, indicar que esta convocatoria contiene estrictamente la regulación imprescindible para la consecución de los objetivos ya señalados.

4.-Esta convocatoria se integra en los preceptos de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como en la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura.

5. Asimismo, están sometidas al régimen de mínimos, regulado por el reglamento (UE) 1407/2013, DE 18/12/2013, de la Comisión , relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento

de la Unión Europea a las ayudas mínimos.

6. La gestión de estas subvenciones se sujetará a los principio de transparencias, objetividad, igualdad y no discriminación, así como la eficacia en el cumplimiento de objetivo y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

7. No se aprobarán pagos correspondientes a las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias presentadas fuera de los plazos establecidos en la convocatoria, salvo que se proceda a su ampliación.

#### Artículo 15. Avisos por medios electrónicos.

Los solicitantes y beneficiarios, siempre que otorguen su consentimiento, podrán recibir por correo electrónico y/o mensajería móvil avisos relacionados con el estado de sus solicitudes y expedientes de ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias.

#### Artículo 16. Causas de pérdida del derecho a la percepción de las ayudas, obligación de reintegro, renuncia, subrogación y extinción del derecho a percibir el abono de la ayuda concedida.

- Son causas de pérdida del derecho a la percepción de las ayudas:

1) El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas para los beneficiarios de las ayudas.

2) El ocultamiento o falseamiento de datos. En estos casos se perderá el derecho a la percepción de las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias para toda la anualidad y las ayudas ya percibidas en la misma anualidad tendrán la consideración de indebidamente percibidas y nacerá la obligación de reintegrarlas.

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

4) Serán causa de reintegro:

a) Cualesquiera conductas fraudulentas u/o misivas que dieran lugar a la concesión indebida de la prestación.

b) No justificar el destino dado a la ayuda, total o parcialmente. En este último caso, procederá la devolución del importe no justificado adecuadamente.

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

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

7). El interesado podrá desistir de su solicitud o renunciar a la ayuda concedida. Tanto el desistimiento como la renuncia podrán hacerse por cualquier medio que permita su constancia, siempre que incorpore la firma del interesado.

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

#### Artículo 17. Fondos destinados al pago del programa de colaboración económica municipal de ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias.

1. El crédito presupuestario para el pago de las ayudas del Programa de colaboración económica municipal de ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias se corresponderá con las cantidades concedidas en concepto de subvención para tal finalidad por la Junta de Extremadura al Ayuntamiento de Don

Benito.

2. Por resolución del Alcalde-Presidente, a propuesta del Concejal-Delegado de Igualdad y Bienestar Social, se podrá decretar la ampliación de los créditos presupuestarios destinados al pago de las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias, con cargo a fondos propios del Ayuntamiento de Don Benito, para lo cual se realizarán, en su caso, las modificaciones presupuestarias oportunas.

Disposición adicional primera. Actualización de las cuantías previstas en el Decreto.

Mediante orden de la persona titular de la Dirección General con competencias en materia de servicios sociales se han actualizados los límites de ingresos para acceder a las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias año 2023 y su importe, por acuerdo del 1/2/2023 del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura y según orden de 2/1/2023 (DOE número 9 de fecha 13/1/2023).

Disposición derogatoria única. Derogación normativa.

Quedan derogadas las Bases reguladoras de las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias del Ayuntamiento de Don Benito aprobadas por Decreto de Alcaldía del 2 de marzo de 2022.

Disposición final primera. Derecho supletorio.

Serán de aplicación, en lo no previsto en estas bases, las disposiciones de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en lo que se refiere al procedimiento para la solicitud, trámite y resolución de las ayudas del Programa de Colaboración Económica Municipal de Ayudas Extraordinarias de Apoyo Social para contingencias, y cuantas disposiciones legales o reglamentarias pudieran resultar aplicables según la naturaleza de las ayudas del Programa de colaboración económica municipal de ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias, Decreto 110/2021, de 22 de septiembre. La Ley 7/2016 del 21 de julio, de medidas extraordinarias contra la exclusión social BOE - A-2016-7692.

Disposición final segunda. Entrada en vigor y publicidad.

Estas bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

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

Consejería de Sanidad y Servicios Sociales

Anexo I

Cuantías máximas

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

b) Cuantías máximas por cada concepto:

1. Gastos de mobiliario básico:

Conceptos	Cuantía máxima €
Mesa	110,00
Silla	55,00
Sillón	110,00
Sofá	270,00



Conceptos	Cuantía máxima €
Cama	160,00
Armario	320,00
Colchón	215,00
Mesita de noche	55,00
Lámpara	85,00
Menaje de hogar	235,00

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

Conceptos	Cuantía máxima €
Lavadora	320,00
Frigorífico	425,00
Cocina de gas o vitro cerámica	270,00
Calentador de agua	160,00
Ventilador	65,00
Estufa doméstica	110,00
Brasero	85,00
Plancha	35,00
Horno/horno microondas	85,00

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

Conceptos	Cuantía máxima €
Electricidad	650,00
Pintura	550,00
Fontanería	650,00
Albañilería	1.100,00
Carpintería	750,00

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Don Benito**  
**Don Benito (Badajoz)**  
**Anuncio 1263/2023**

*Extracto del Decreto de Alcaldía por el que se resuelve aprobar la convocatoria de ayudas del programa de colaboración económica municipal para ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias 2023*

EXTRACTO DEL DECRETO DE ALCALDÍA DEL AYUNTAMIENTO DE DON BENITO, POR EL QUE SE RESUELVE APROBAR LA CONVOCATORIA DE AYUDAS DEL PROGRAMA DE COLABORACIÓN ECONÓMICA MUNICIPAL PARA AYUDAS EXTRAORDINARIAS DE APOYO SOCIAL PARA CONTINGENCIAS, FINANCIADO POR LA JUNTA DE EXTREMADURA, QUE SE EFECTUÓ POR DECRETO DE ALCALDÍA DEL 8 DE MARZO 2023

BDNS (identif.): 682208

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de

Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/682208>).

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

Primero.- Objeto de la convocatoria.

Constituye el objeto de esta resolución es aprobar las bases reguladoras del Programa de Colaboración Económica Municipal de Ayudas Extraordinarias de Apoyo Social para Contingencias del Ayuntamiento de Don Benito para el año 2021. Estas ayudas se regirán por las disposiciones del Decreto 110/2021, de 22 de septiembre, por acuerdo del 1/2/2023 del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura y resolución de 16 de febrero de 2023 (DOE número 34 17/2/2023 ) y por lo establecido en estas bases reguladoras.

Segundo.- Requisitos de las personas perceptoras finales de las ayudas financiadas mediante el Programa de Colaboración Económica Municipal Ayudas Extraordinarias de Apoyo Social para Contingencias.

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

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

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

- Pertenecer a una unidad familiar en la que se carezca de rentas o ingresos suficientes. Para determinar si en la unidad familiar se carece de rentas o ingresos suficientes, se procederá a la suma de todos los ingresos netos computables de la unidad familiar obtenidos en los últimos tres meses anteriores al de la fecha de presentación de la solicitud y se dividirá por tres, considerándose que existen rentas o ingresos suficientes cuando los ingresos netos de la unidad familiar sean superiores al 130% del importe mensual fijado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado del ejercicio correspondiente para el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM), referido a catorce pagas, incrementándose en un 8% por cada miembro de la unidad familiar. En aquellas unidades familiares en las que haya algún miembro con una discapacidad en grado igual o superior al 65% o tuviera reconocida la situación de Dependencia, con independencia del Grado, el límite de ingresos se incrementará un 10% del IPREM, referido a 14 pagas, por cada persona de la unidad familiar.

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

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

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

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

## Tercero.- Bases reguladoras.

Las bases reguladoras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Don Benito.

## Cuarto.- Gastos susceptibles y cuantías de las ayudas.

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

a) Gastos de alojamiento previstos en el artículo 7.1.a) y b): 2.600,00 euros.

b) Gastos en instalaciones, equipamiento básico u otros útiles de primera necesidad recogidos en el artículo 7.1.c) del Decreto 110/2021: 1.600,00 euros por todos los conceptos. No obstante, las cuantías máximas a conceder por cada uno de los conceptos son las que se concretan en el anexo I del Decreto 110/2021, o en cualquiera de las resoluciones que, al amparo de la disposición final primera del mismo dicte la titular de la Dirección General con competencia en materia de servicios sociales para su modificación o desarrollo.

c) Los gastos en necesidades primarias previstos en el artículo 7.1.d) del Decreto 110/2021:

N.º miembros de la U.F	Cuantía
Unidades familiares formadas por una persona	700,00 €
Unidades familiares formadas por dos personas	850,00 €
Unidades familiares formadas por tres personas	950,00 €
Unidades familiares formadas por cuatro personas	1.050,00 €
Unidades familiares formadas por cinco personas	1.200,00 €
Unidades familiares formadas por seis personas	1.300,00 €
Unidades familiares formadas por siete personas	1.400,00 €
Unidades familiares formadas por ocho personas	1.600,00 €
Unidades familiares formadas por nueve personas	1.700,00 €
Unidades familiares formadas por diez o más personas	1.800,00 €

d) Gastos de asistencia sanitaria o sociosanitaria no cubiertos por el Sistema Público contemplados en el artículo 7.1.e) del Decreto 110/2021: 1.500,00 euros, con excepción del transporte para tratamiento que se abonará a 0,25 euros el kilómetro.

e) Gastos destinados a una necesidad crítica previstos en el artículo 7.1.f) del Decreto 110/2021: 2.010,00 euros.

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

Gastos	Importe	
Alquiler/hipoteca, alojamiento temporal o deuda	2.600,00 €	
Instalaciones y/o equipamiento básico y deuda	1.600,00 € por todos los conceptos	
Necesidades primarias y deuda	1 miembro	700,00 €
	2 miembros	850,00 €
	3 miembros	950,00 €
	4 miembros	1.050,00 €
	5 miembros	1.200,00 €
	6 miembros	1.300,00 €
	7 miembros	1.400,00 €
	8 miembros	1.600,00 €
	9 miembros	1.700,00 €
	10 o + miembros	1.800,00 €
Asistencia sanitaria o sociosanitaria y deuda	1.500,00 €	

Gastos	Importe
Desplazamiento para tratamiento y deuda	0,25 €/kilómetro
Necesidad crítica excepcional y deuda	2.010,00 €

3. Las ayudas del Programa de Colaboración Económica Municipal para Ayudas Extraordinarias de Apoyo Social para Contingencias abonadas se considerarán rentas exentas de tributación conforme al artículo 7, letra y) del Decreto, de la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio.

Quinto.- Forma y plazo de presentación de solicitudes.

1. Por resolución del Alcalde-Presidente se aprobará la convocatoria de ayudas extraordinaria para el ejercicio 2023. Se financiarán con cargo a este programa las ayudas concedida para cubrir gastos realizados desde el día 1/1/2023 al 31/12/2023.

2. Todas las solicitudes de ayudas que reúnan los requisitos establecidos serán resueltas favorablemente hasta el agotamiento de los fondos destinados del Programa de Colaboración Económica Municipal para Ayudas Extraordinarias de Apoyo Social para contingencias. Si se agotaran dichos fondos y no se realizaran modificaciones presupuestarias para su ampliación, las solicitudes se denegarán por no existir crédito presupuestario disponible y suficiente. No obstante, de producirse el agotamiento del crédito presupuestario y no procederse a efectuar modificaciones del crédito o no existir nuevas disponibilidades presupuestarias, se podrá declarar terminado el periodo de vigencia de la convocatoria mediante resolución del Alcalde-Presidente, con la consiguiente inadmisión de las solicitudes presentadas con posterioridad a la publicación de esa resolución en el tablón de anuncios y en la pagina web del Ayuntamiento de Don Benito.

El plazo de presentación de solicitudes se iniciará el día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones y finalizará el día 28 de diciembre 2023.

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

## ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

**Ayuntamiento de Don Benito**  
**Don Benito (Badajoz)**

**Anuncio 1268/2023**

*Extracto del Decreto de Alcaldía por el que se resuelve aprobar la convocatoria de ayudas del programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales, financiado por la Junta de Extremadura 2023*

EXTRACTO DEL DECRETO DE ALCALDÍA DEL AYUNTAMIENTO DE DON BENITO, POR EL QUE SE RESUELVE APROBAR LA CONVOCATORIA DE AYUDAS DEL PROGRAMA DE COLABORACIÓN ECONÓMICA MUNICIPAL PARA SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES, FINANCIADO POR LA JUNTA DE EXTREMADURA, CUYA CONVOCATORIA SE EFECTUÓ POR DECRETO DE ALCALDÍA DEL 8 DE MARZO 2023

BDNS (Identif.): 682247

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/682247>).

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

Primero. Objeto de la convocatoria.

Constituye el objeto de esta resolución es aprobar las bases reguladoras del Programa de Colaboración Económica Municipal para Suministros Mínimos Vitales del Ayuntamiento de Don Benito para el año 2022. Estas ayudas se registrarán por

las disposiciones de el decreto 11/2021, de 17 de marzo (DOE n.º 5 de 23/3/2021), por acuerdo del 1/2/2023 del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura y resolución de 16 de febrero de 2023 (DOE n.º 34 17/2/2023) y por lo establecido en estas bases reguladoras.

Segundo: Requisitos de las personas perceptoras finales de las ayudas financiadas mediante el Programa de Colaboración Económica Municipal para Suministros Mínimos Vitales.

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) Residir en alguno de los municipios de la Comunidad Autónoma de Extremadura 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 120 % 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.

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 según el Real Decreto 897/2017, de 6 de octubre, se aplicarán 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. 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.

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.

e) Las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias.

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.

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

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.

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.

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.

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.

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.

Tercero. Bases reguladoras.

Las bases reguladoras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en la página web y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Don Benito.

Cuarto. Cuantía de la ayudas.

La cuantía de la ayuda por todos los conceptos no podrá exceder de los importes por anualidad y unidad de convivencia que se establecen a continuación:

NÚMERO DE MIEMBROS	CUANTÍA DE LA AYUDA
Hasta 2 miembros:	950,00 €
Entre 3 y 4 miembros:	1.100,00 €
5 o más miembros:	1.200,00 €

Quinto. Forma y plazo de presentación de solicitudes.

1. Por resolución del Alcalde-Presidente se aprobará la convocatoria de ayudas para suministros mínimos vitales para el ejercicio 2023. En esa convocatoria se establecerán los plazos de presentación de solicitudes y de facturas para su abono con cargo a las ayudas desde el día siguiente de su publicación en el BOP al 31 de diciembre 2023 (ambos inclusive).

2. Todas las solicitudes de ayudas que reúnan los requisitos establecidos serán resueltas favorablemente hasta el agotamiento de los fondos destinados del Programa de Colaboración Económica Municipal para Suministros Mínimos Vitales. Si se agotaran dichos fondos y no se realizaran modificaciones presupuestarias para su ampliación, las solicitudes se denegarán por no existir crédito presupuestario disponible y suficiente. No obstante, de producirse el agotamiento del crédito presupuestario y no procederse a efectuar modificaciones del crédito o no existir nuevas disponibilidades presupuestarias, se podrá declarar terminado el periodo de vigencia de la convocatoria mediante resolución del Alcalde-Presidente, con la consiguiente inadmisión de las solicitudes presentadas con posterioridad a la publicación de esa resolución en el tablón de anuncios y en la pagina web del Ayuntamiento de Don Benito.

El plazo de presentación de solicitudes se iniciará el día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones y finalizará el día 31 de diciembre 2023.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Don Benito**  
**Don Benito (Badajoz)**  
**Anuncio 1241/2023**

*Lista provisional de admitidos y excluidos para cubrir diez plazas de Monitores Universidad Popular, personal laboral fijo discontinuo a jornada parcial, dentro del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal*

**CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD DIEZ PLAZAS DE MONITORES DE LA UNIVERSIDAD POPULAR, PERSONAL LABORAL FIJO DISCONTINUO A JORNADA PARCIAL, EN EL TURNO LIBRE POR EL SISTEMA DE CONCURSO, PARA EL AYUNTAMIENTO DE DON BENITO, DENTRO DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (BASES PUBLICADAS EN EL BOP 28 DE DICIEMBRE DE 2022)**

- Aprobación lista provisional de admitidos y excluidos:

**ADMITIDOS:**

- Monitor de talla de madera:
  - 1.- D. Carlos del Solar Valdés
  - 2.- D. Javier García-Mora Morcillo
- Monitor de cerámica y cerámica infantil:
  - 1.- D.ª Desiree Fernández Portillo
  - 2.- D. Javier García-Mora Morcillo
- Monitor de dibujo, pintura y grabado:
  - 1.- D. Emilio José Hurtado Nuño
- Monitor de restauración de muebles:
  - 1.- D.ª María Isabel Martín Ramos
  - 2.- D.ª Pilar Gómez Olaya
- Monitor de bordado a mano:
  - 1.- D.ª M.ª del Carmen Lozano Sánchez
- Monitor de corte y confección:
  - 1.- D.ª María Ángeles Mejías Benítez
  - 2.- D.ª Marta Gómez Guzmán
- Monitor de manualidades:
  - 1.- D.ª Ángela Jiménez Rodríguez
  - 2.- D.ª Pilar Gómez Olaya
- Monitor de vidriera emplomada y mosaico en vidrio:
  - 1.- D. Jesús María Martínez Cuevas
- Monitor de bolillos:
  - 1.- D.ª Celestina García Andújar
- Monitor de patchwork:
  - 1.- D.ª Vicenta Barrero Reyes

## 2.- D.ª Marta Gómez Guzmán

La presente resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Badajoz, 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.

Se concede un plazo de 10 días hábiles para subsanación de defectos y reclamaciones, a partir del día siguiente a la publicación en el BOP.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Don Benito**  
**Don Benito (Badajoz)**  
**Anuncio 1238/2023**

*Lista provisional de admitidos y excluidos para cubrir en propiedad una plaza de Técnico en Telecomunicaciones, personal funcionario, turno libre, sistema oposición, para el Ayuntamiento de Don Benito*

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE TÉCNICO EN TELECOMUNICACIONES, PERSONAL FUNCIONARIO, EN EL TURNO LIBRE, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, PARA EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE DON BENITO (BASES PUBLICADAS EN EL BOP DEL 23 DE DICIEMBRE DE 2022)

Aprobación de lista provisional de admitidos y excluidos:

ADMITIDOS:

1.	Atanasio Moraga, Pedro
2.	Blanco Sánchez, David
3.	Carmona Pérez, José María
4.	Fuentes López, Juan Antonio
5.	Martín Espada, Rafael
6.	Reyes Torremocha, Francisco Javier
7.	Sánchez-Porro Godoy, José Luis

EXCLUIDOS:

- Ninguno

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

Se concede un plazo de 10 días hábiles, para subsanación de defectos y reclamaciones, a partir del siguiente a la publicación del BOP.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Don Benito**  
**Don Benito (Badajoz)**  
**Anuncio 1239/2023**

*Publicación del programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales 2023*

Don José Luis Quintana Álvarez, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Don Benito, en uso de las atribuciones conferidas por la Ley 7/1985, de 8 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, resuelve aprobar la siguientes,

**BASES REGULADORAS DEL PROGRAMA DE COLABORACIÓN ECONÓMICA MUNICIPAL PARA SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES DEL AYUNTAMIENTO DE DON BENITO PARA EL AÑO 2023**

Exposición de motivos.

El Decreto 11/2021, de 17 de marzo (DOE número 5 de 23/3/2021), establece las condiciones de gestión y ejecución presupuestaria del Programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales, dando actualmente continuidad en el presente ejercicio 2023 del Programa y por acuerdo del 1/2/2023 del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura y resolución de 16 de febrero de 2023 (DOE número 34 17/2/2023).

En efecto, el artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, atribuye como competencia propia municipal en esta materia la de evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social. Y la citada Ley 3/2019, de 22 de enero, prevé en su artículo 15.1.d), apartado 1.º, como competencia propia que podrán ejercer los municipios, la ordenación, planificación, programación, fomento y gestión de los servicios sociales y de las políticas de inclusión social, sin perjuicio de que, tal y como establece su disposición final tercera, lo dispuesto en esta ley no menoscabe las competencias asumidas por la Comunidad Autónoma de Extremadura en virtud del Estatuto de Autonomía.

Por su parte, la Ley 17/2010, de 22 de diciembre, de mancomunidades y entidades locales menores de Extremadura, en la redacción dada por la Ley 5/2022, de 25 de noviembre, de medidas de mejora de los procesos de respuesta administrativa a la ciudadanía y para la prestación útil de los servicios públicos, atribuye expresamente a las entidades locales menores competencias en materia de gestión y prestación de los servicios sociales y medidas contra la exclusión social.

Asimismo, la Ley 14/2015, de 9 de abril, de servicios sociales de Extremadura, dedica su título IV al régimen competencial del sistema público de servicios sociales, disponiendo el artículo 32 que la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura tiene las competencias en materia de servicios sociales en el territorio de la Comunidad Autónoma, así como la gestión y ordenación del sistema público de servicios sociales en los términos estableciéndose la ley y en aquella otra normativa específica que sea de aplicación. Por su parte, corresponde a las entidades locales el desarrollo y gestión de dicho sistema, en los términos establecidos en la propia ley y en la normativa que sea de aplicación, que se ejercerá bajo los principios generales de coordinación y cooperación que han de regir la actuación administrativa.

Esta misma Ley, en su artículo 35.1.a), atribuye a los municipios de Extremadura la competencia sobre los servicios sociales de atención social básica.

El Programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales representa una innovación importante en materia de gestión de créditos presupuestario, créditos que estarán destinados a la financiación de servicios y actividades respecto de los cuales los Ayuntamientos disponen de competencias ejecutivas o de gestión reconocidas por la normativa sectorial y, por razones de eficacia y agilización de trámites, así como motivos de mejora de la autonomía de gestión financiera, se distribuirán mediante transferencias recogidas nominativa, determinándose en el artículo 53 de la propia ley de presupuesto el régimen presupuestario de dichas transferencias.

Artículo 1. Objeto y finalidad.

Constituye el objeto de esta resolución es aprobar las bases reguladoras del Programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales del Ayuntamiento de Don Benito para el año

2023. Estas ayudas se registrarán por las disposiciones del Decreto 11/2021 (DOE número 5 de 23/3/2021) de 17 de marzo, por acuerdo del 1/2/2023 del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura y resolución de 16 de febrero de 2023 (DOE número 34 17/2/2023) y por lo establecido en estas bases.

La finalidad del Programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales es garantizar los suministros mínimos vitales de la vivienda habitual a las personas residentes en el municipio de Don Benito y Conquista del Guadiana que cumplan los requisitos previstos en este Decreto.

Artículo 2.- Finalidad del Programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales.

1. Podrán financiarse con cargo a este Programa las ayudas concedidas para el pago de los siguientes gastos:

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.

En cuanto a los gastos de suministro eléctrico, dado que los artículos 4 y 12 del Real Decreto 897/2017 permanecen en vigor, a las personas integrantes de la unidades de convivencia, solicitantes de las ayudas para suministros mínimos vitales que sean beneficiarias del bono social eléctrico para consumidores vulnerables severos según el Real Decreto 897/2017, se aplicarán 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 solo efectos del pago de facturas impagadas de suministro eléctrico.

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 de agua potable, incluyendo el alcantarillado y la basura si consta en la misma 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:

1 o 2 miembros	2 Bombonas mensuales
3 o más miembros	3 Bombonas mensuales

2. En caso de facturas impagadas, pueden abonarse las mismas con independencia de la fecha de emisión de la factura y del periodo de facturación a que se refieran. En caso de facturas ya abonadas, solo se consideran financiables con cargo a este Programa las ayudas concedidas para el pago de facturas emitidas en el último trimestre del año anterior y las emitidas en el año en curso.

3. A efectos de lo previsto en estas bases reguladoras, con carácter general, serán imputables a las ayudas de suministros mínimos vitales los gastos de factura emitidas a nombre de la persona a la que le sea reconocida la ayuda.

4. La cuantía de la ayuda por todos los conceptos no podrá exceder de los importes por anualidad y unidad de convivencia que se establecen a continuación:

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

5. 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. Estos límites operan independientemente de que se produzca un cambio de municipio de residencia, por lo que si ya se hubieran concedido estas ayudas por un



determinado importe en otro municipio de la Comunidad Autónoma de Extremadura y en la misma anualidad a una unidad de convivencia, la suma de dicho importe y el de las ayudas para suministros mínimos vitales que pudiera conceder el Ayuntamiento de Don Benito no podrá rebasar los límites establecidos en el apartado anterior.

6. Se considera unidad de convivencia la constituida por el solicitante y las demás personas que residan en el mismo domicilio, medie o no entre ellas relación de parentesco. Ninguna persona podrá pertenecer simultáneamente a más de una unidad de convivencia.

- Se aplica el concepto de unidad de convivencia, el límite de rentas y el cómputo establecido con carácter general en los siguientes casos:
  - Para el resto de gastos (agua potable, gas natural, propano y butano )
  - Para el gasto de suministro eléctrico en caso de personas solicitantes que no sean beneficiarias del bono social para consumidores vulnerables severos.
  - Para consumidores vulnerables severos que hayan abonado previamente la factura.
  - Para consumidores vulnerables severos, cuando haya transcurrido el plazo para el pago y acreditación del pago a la comercializadora.
  - Para consumidores vulnerables severos si el importe total de la factura tras el descuento del bono social fuera inferior al cincuenta por ciento a PVPC previo a la aplicación del descuento por bono social.

7. Las ayudas del Programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales, abonadas se considerarán rentas exentas de tributación conforme al artículo 7, letra y), de la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los impuestos sobre sociedades, sobre la renta de no residentes y sobre el patrimonio.

Artículo 3. Requisitos de las Personas perceptoras finales de las ayudas financiadas mediante el Programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales.

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) Residir en alguno de los municipios de la Comunidad Autónoma de Extremadura 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 120% 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 € en 2023.

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 según el Real Decreto 897/2017, de 6 de octubre, se aplicarán 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 impagadas 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 concepto de unidad de convivencia, el límite de rentas y el cómputo establecido en los párrafos anteriores.

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.

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.

e) Las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias.

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.

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

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.

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.

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.

## 9. Límites de rentas:

Limite general		
N.º miem. uec	% IPREM	Límites ingresos netos mensuales €
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 al menos una persona de la unidad de convivencia esta afectada por un 65% de discapacidad o tiene reconocida dependencia		
N.º miem. uf	% IPREM	Límites ingresos netos mensuales €
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%	1400,00
9	210%	1470,00
10	220%	1540,00

Artículo 4. Obligaciones de los solicitantes de las ayudas del Programa de Colaboración Económica Municipal para Suministros Mínimos Vitales.

- Los solicitantes de las ayudas para suministros mínimos vitales vendrán obligados a:

a) Permitir y facilitar la actuación de los servicios sociales de atención social básica y de la Concejalía de Igualdad y Bienestar Social del Ayuntamiento de Don Benito para comprobar el cumplimiento de los requisitos para ser beneficiario de estas ayudas, aportando cuanta información o documentación les sea requerida. Ayuntamiento de Don Benito.

b) Comunicar, en el plazo máximo de 10 días hábiles desde que se produzcan, los cambios en las circunstancias económicas, de convivencia o de cualquier otro tipo que pudieran dar lugar a la denegación de la ayuda o a la concesión de una cantidad máxima anual menor.

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, respetándose lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).

e) Acreditar estar acogido al precio voluntario para el pequeño consumidor (PVPC) en el suministro eléctrico y

haber solicitado el bono social ante la empresa comercializadora de referencia.

f) Los solicitantes, a requerimiento de la Concejalía de Igualdad y Bienestar Social, estarán obligados a acreditar, salvo en el caso del gas butano, que las facturas presentadas para ser abonadas por el Ayuntamiento de Don Benito no han sido previamente abonadas en su totalidad.

#### Artículo 5. Convocatoria y plazo de presentación de solicitudes.

1. Por resolución del Alcalde-Presidente se aprobará la convocatoria de ayudas para suministros mínimos vitales para el ejercicio 2023. En esa convocatoria se establecerán los plazos de presentación de solicitudes y de facturas para su abono con cargo a las ayudas desde el día siguiente a su publicación en el BOP hasta el 31 de diciembre 2023 (ambos inclusive).

2. Todas las solicitudes de ayudas que reúnan los requisitos establecidos serán resueltas favorablemente hasta el agotamiento de los fondos destinados del Programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales. Si se agotaran dichos fondos y no se realizaran modificaciones presupuestarias para su ampliación, las solicitudes se denegarán por no existir crédito presupuestario disponible y suficiente. No obstante, de producirse el agotamiento del crédito presupuestario y no procederse a efectuar modificaciones del crédito o no existir nuevas disponibilidades presupuestarias, se podrá declarar terminado el periodo de vigencia de la convocatoria mediante resolución del Alcalde-Presidente, con la consiguiente inadmisión de las solicitudes presentadas con posterioridad a la publicación de esa resolución en el tablón de anuncios y en la pagina web del Ayuntamiento de Don Benito.

#### Artículo 6. Procedimiento para la solicitud de las ayudas.

1. Las solicitudes de las ayudas reguladas en estas bases se iniciará mediante solicitud del interesado dirigida al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Don Benito, presentando el formulario normalizado que estará a la disposición de las personas interesadas en las oficinas de los servicios sociales de atención social básica y especializados así como en la pagina web del Ayuntamiento de Don Benito, acompañado de la documentación exigida en cada caso.

2. La ordenación e instrucción del procedimiento de concesión de las ayudas corresponderá a los servicios sociales de atención social básica del Ayuntamiento de Don Benito, cuyos técnicos revisarán la solicitud junto con la documentación presentada y comprobarán si se cumplen o no todos los requisitos exigidos para la concesión de las ayudas.

3. Si la solicitud no se presentara debidamente cumplimentada o no fuera acompañada de todos los documentos exigidos, se requerirá al interesado para que, en un plazo de 10 días, subsane la falta o acompañe los documentos exigidos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. Las solicitudes que estén debidamente cumplimentadas y acompañadas de todos los documentos exigidos en cada caso serán examinadas por los Técnicos de los servicios sociales de atención social básica, quienes formularán propuesta de resolución aprobatoria o denegatoria de las ayudas según se cumplan o no todos los requisitos establecidos para la concesión de éstas. En todo caso, la concesión de las ayudas estará condicionada y supeditada a la existencia de crédito presupuestario disponible y suficiente y a la financiación de las ayudas por parte de la Junta de Extremadura.

#### Artículo 7. Documentación que debe acompañar a las solicitudes de ayuda del Programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales.

1. Junto con el formulario de solicitud de ayuda los interesados deberán presentar, en todo caso, formulario cumplimentado de alta a terceros del Ayuntamiento de Don Benito, además de las facturas adeudadas hasta la fecha de solicitud, con independencia de su fecha de emisión y del periodo de facturación al que se refieran, según lo dispuesto en los párrafos siguientes.

Junto con la solicitud inicial de ayuda deberá solicitarse, necesariamente, el pago de suministro eléctrico o, en su caso, de gastos de alta o reconexión del mismo.

Si en la factura de suministro eléctrico emitida en fecha más reciente no apareciese aplicado el descuento por bono social se deberá presentar, además, justificante de la solicitud del bono social ante la compañía comercializadora.

2. Los interesados deberán aportar copia de los siguientes documentos sólo en caso de no autorizar a que puedan ser consultados o recabados por parte del Ayuntamiento de Don Benito:

- a) DNI en vigor, en el caso de ciudadanos españoles mayores de 14 años.
- b) Documento de identidad o pasaporte en vigor de su Estado acompañado del certificado de inscripción en el Registro de Ciudadanos de la Unión, en el caso de ciudadanos de otro Estado de la Unión Europea.
- c) Tarjeta de residencia en vigor, en el caso de ciudadanos de Estados que no formen parte de la Unión Europea.
- d) Informe de vida laboral actualizado de los miembros de la unidad de convivencia mayores de 16 años.
- e) Certificado de empadronamiento colectivo histórico o con fechas.
- f) Certificado de pensiones, positivo o negativo, emitido por el INSS o, en el caso de ser beneficiario de pensión no contributiva o del régimen de clases pasivas, certificado de la pensión emitido por la Administración correspondiente, de los miembros de la unidad de convivencia mayores de 16 años.
- g) En el caso de ser o haber sido perceptor de alguna prestación pública en los 3 meses inmediatamente anteriores a la fecha de solicitud (maternidad, paternidad, incapacidad temporal, prestaciones familiares de pago único, etc.), certificado emitido por la entidad pagadora de la prestación, de los miembros de la unidad de convivencia mayores de 16 años.
- h) Certificado de prestaciones o subsidios por desempleo, positivo o negativo, emitido por el SEPE, de los miembros de la unidad de convivencia mayores de 16 años.

3. Los interesados deberán aportar la documentación justificativa de los ingresos percibidos por todos los miembros de la unidad de convivencia en los 3 meses inmediatamente anteriores a la fecha de solicitud de la ayuda (nóminas, certificados...), salvo que esa documentación proceda de alguna Administración Pública y esté entre las indicadas en este artículo, pudiendo ser recabada por el Ayuntamiento de Don Benito, con la autorización de los interesados.

4. Cuando en la solicitud se indique que algún miembro de la unidad de convivencia tiene reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 65% o tuviera reconocida la situación de Dependencia, deberá aportarse copia compulsada de la correspondiente resolución de reconocimiento o certificado. Si no se aportara, no se tendrá en cuenta tal circunstancia a la hora de resolver.

5. Cuando en la solicitud se indique que se está afrontando el pago de un préstamo hipotecario sobre la vivienda habitual, deberá aportarse fotocopia compulsada del contrato de préstamo (o certificado emitido por la entidad financiera) y de los recibos de pago de los 3 meses inmediatamente anteriores a la fecha de solicitud. Si no se aportara esta documentación, no se tendrá en cuenta tal circunstancia a la hora de resolver.

6. Cuando en la solicitud se indique que se está afrontando el pago de un alquiler sobre la vivienda habitual, deberá aportarse fotocopia compulsada del contrato de alquiler y de los recibos de pago de los 3 meses inmediatamente anteriores a la fecha de solicitud. Si no se aportara esta documentación, no se tendrá en cuenta tal circunstancia a la hora de resolver.

7. Cuando el solicitante haya estado empadronado durante el año en el que presente la solicitud en otro municipio de la Comunidad Autónoma de Extremadura, deberá aportar certificado del Ayuntamiento de ese municipio que indique si ha percibido o no ayudas para suministros mínimos vitales, en caso de haberlas percibido, el certificado deberá indicar las cantidades totales reconocidas y abonadas.

Artículo 8. Procedimiento de concesión de las ayudas del Programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales.

1. Las ayudas serán resueltas por orden de registro de entrada de la solicitud en el Registro del Ayuntamiento de Don Benito, a partir del momento en el que estuviera completa.

2. Las propuestas de resolución serán elevadas al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Don Benito, que



será el órgano encargado de resolver. La resolución será notificada individualmente al solicitante y contendrá el concepto y el importe de la ayuda concedida.

3. Una vez recaída resolución favorable, y en función del importe de la factura o facturas que se presenten con la solicitud, el abono de la ayuda podrá ser fraccionado, realizándose pagos periódicos a medida que el beneficiario/a vaya presentando las facturas correspondientes, hasta el pago total de la cuantía concedida.

#### Artículo 9. Régimen de concesión y normativa aplicable

1. Conforme al artículo 22.2 .c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, con carácter excepcional, podrán concederse de forma directa aquellas subvenciones en que se acrediten razones de interés público social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública. Por ello, a través de la concesión directa de subvenciones a las empresas se pretende atenuar el fuerte impacto económico de las recientes medias sanitarias sobre actividad de esta empresas locales.

La concesión de las subvenciones a que se refiere la presente convocatoria se tramitará en régimen de concesión directa, mediante la concesión de las ayudas a todas las solicitudes que sean presentadas en plazo y cumplan los requisitos establecidos en las bases, según orden de registro de entrada y siempre que exista consignación presupuestaria adecuada de las ayudas.

2.- La presente convocatoria se regirá, con carácter general, por lo dispuesto en el Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones -LGS-, y su Reglamento de desarrollo, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio -RLGS-, y en las bases de ejecución del presupuesto municipal para el ejercicio 2021 y, supletoriamente , en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

3. Asimismo, están sometidas al régimen de mínimos, regulado por el reglamento (UE) 1407/2013, de 18/12/2013, de la comisión, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas mínimos.

4. La gestión de estas subvenciones se sujetará a los principio de transparencias, objetividad, igualdad y no discriminación, así como la eficacia en el cumplimiento de objetivo y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

#### Artículo 10. Presentación de facturas para su abono, una vez reconocida la ayuda del Programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales.

1. El beneficiario deberá presentar una solicitud utilizando el formulario que ponga a su disposición la Concejalía de Igualdad y Bienestar Social, acompañando las facturas correspondientes y, en su caso, la documentación que le pudiera ser requerida por los servicios sociales de atención social básica.

2. No se aprobarán pagos correspondientes a facturas presentadas fuera de los plazos establecidos en la convocatoria, salvo que se proceda a su ampliación.

3. Los pagos periódicos de las ayudas se realizarán, previa presentación de la factura o facturas acreditativas del gasto, directamente a la entidad, pública o privada, suministradora de la energía eléctrica, del gas natural y/o del agua potable y el gas butano, que se abonará al beneficiario directamente previa presentación de la factura acreditativa del gasto.

4. Las resoluciones de ordenación de pagos correspondientes a facturas presentadas, una vez reconocida la ayuda, no se notificarán por correo postal a los beneficiarios de las ayudas, sino que podrán ser consultadas por éstos en los servicios sociales de atención social básica.

#### Artículo 11. Avisos por medios electrónicos.

Los solicitantes y beneficiarios, siempre que otorguen su consentimiento, podrán recibir por correo electrónico y/o mensajería móvil avisos relacionados con el estado de sus solicitudes y expedientes de ayudas para suministros mínimos vitales.

Artículo 12. Obligaciones de los beneficiarios de las ayudas del Programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales.

- Los beneficiarios de las ayudas para suministros mínimos vitales estarán obligados a lo siguiente:
  - a) Comunicar 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.
  - b) Reintegrar las cantidades indebidamente abonadas como consecuencia de no haber comunicado en plazo la variación de las circunstancias que dieron lugar a la concesión de la ayuda.
  - c) Consentir la transmisión de sus datos a las entidades suministradoras para la tramitación y el pago de la ayuda, respetándose lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (reglamento general de protección de datos).

Artículo 13. Causas de modificación de las cuantías máximas anuales por unidad de convivencia.

- Son causas de modificación:
  - a) El aumento del número de miembros de la unidad de convivencia. En este caso, el importe anual máximo de las ayudas para suministros mínimos vitales podría incrementarse con arreglo a las cuantías previstas en el artículo 2.
  - b) La disminución del número de miembros de la unidad de convivencia. En este caso, el importe anual máximo de las ayudas para suministros mínimos vitales podría reducirse con arreglo a las cuantías previstas en el artículo 2, salvo que, antes de producirse la disminución del número de miembros de la unidad de convivencia, ya se hubiera reconocido en concepto de ayudas un importe superior al nuevo límite.

Artículo 14. Causas de pérdida del derecho a la percepción de las ayudas y obligación de reintegro.

- Son causas de pérdida del derecho a la percepción de las ayudas:
  - a) El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas para los beneficiarios de las ayudas.
  - b) El ocultamiento o falseamiento de datos. En estos casos se perderá el derecho a la percepción de las ayudas para suministros mínimos vitales para toda la anualidad y las ayudas ya percibidas en la misma anualidad tendrán la consideración de indebidamente percibidas y nacerá la obligación de reintegrarlas.

Artículo 15. Desistimiento, renuncia y extinción del derecho a percibir el abono de la ayuda concedida.

1. El interesado podrá desistir de su solicitud o renunciar a la ayuda concedida. Tanto el desistimiento como la renuncia podrán hacerse por cualquier medio que permita su constancia, siempre que incorpore la firma del interesado.
2. Si desde la fecha de presentación de la solicitud inicial de ayuda, o desde la fecha de presentación de la última factura para su abono con cargo a la ayuda, transcurriera un plazo igual o superior a 3 meses sin que el beneficiario presentara nuevas facturas para su abono con cargo a la ayuda concedida, se podrá resolver, a propuesta de los técnicos de los servicios sociales de atención social básica, la extinción del derecho a percibir el abono de la cuantía de la ayuda concedida que no hubiera sido aprobada para su abono hasta ese momento, previa audiencia del interesado, a quien se dará un plazo de 10 días para alegar y presentar los documentos y justificaciones que estime pertinentes, con carácter previo a la propuesta de resolución.

Artículo 16. Fondos destinados al pago de las ayudas del Programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales.

1. El crédito presupuestario para el pago de las ayudas del Programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales se corresponderá con las cantidades concedidas en concepto de subvención para tal finalidad por la Junta de Extremadura al Ayuntamiento de Don Benito.

2. Por resolución del Alcalde-Presidente, a propuesta del Concejal-Delegado de Igualdad y Bienestar Social, se podrá decretar la ampliación de los créditos presupuestarios destinados al pago de las ayudas para suministros mínimos vitales, con cargo a fondos propios del Ayuntamiento de Don Benito, para lo cual se realizarán, en su caso, las modificaciones presupuestarias oportunas.

#### Disposición adicional primera.

Beneficiarios del bono social para consumidores vulnerables severos.

1. Si alguno de los miembros de la unidad de convivencia fuera beneficiario del bono social para consumidores vulnerables severos, se entenderá por unidad de convivencia la unidad familiar considerada como tal en la normativa reguladora del bono social a los solos efectos del pago de facturas de suministro eléctrico. Si ninguno de los miembros de la unidad de convivencia fuera beneficiario del bono social para consumidores vulnerables severos en caso de gastos para el pago del suministro eléctrico y para el resto de gastos imputables a las ayudas será de aplicación el concepto de unidad de convivencia establecido en el punto 6 del artículo 2.

2. Para los solicitantes de las ayudas del Programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales que sean beneficiarios del bono social para consumidores vulnerables severos, se aplicarán 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 imputables a las ayudas o para el gasto de suministro eléctrico en caso de solicitantes que no sean beneficiarios del bono social para consumidores vulnerables severos, será de aplicación el límite de rentas y el cómputo establecido en la letra d) del artículo 3.

#### Disposición adicional segunda.

Emisión por los servicios sociales de atención social básica del Ayuntamiento de Don Benito del documento acreditativo, para la solicitud del bono social, de las circunstancias especiales que se recogen en el artículo 3.3 del Real Decreto 897/2017, de 6 de octubre.

1. Para la acreditación de las circunstancias especiales que se recogen en el artículo 3.3 del Real Decreto 897/2017, de 6 de octubre, por el que se regula la figura del consumidor vulnerable, el bono social y otras medidas de protección para los consumidores domésticos de energía eléctrica, el solicitante del bono social podrá dirigirse a los servicios sociales de atención social básica del Ayuntamiento de Don Benito, para que éstos expidan el documento acreditativo de que cumple alguna de las circunstancias especiales a que hace referencia el citado artículo 3.3. Dicho documento no reflejará de manera expresa en cuál de las circunstancias concretas se encuentra el solicitante o alguno de los integrantes de la unidad familiar ni, en su caso, qué miembro concreto de la misma es el que se encuentra en tal circunstancia. El documento acreditativo emitido por los servicios sociales de atención social básica del Ayuntamiento de Don Benito seguirá el modelo que se determine por la Concejalía de Igualdad y Bienestar Social.

2. Para su expedición, el solicitante deberá aportar la documentación siguiente:

a) En caso de que el solicitante o alguno de los miembros de la unidad familiar tenga discapacidad reconocida igual o superior al 33% se aportará certificado o resolución en vigor, expedido por el Instituto de Migraciones y Servicios Sociales (IMSERSO) o por el órgano competente de las Comunidades Autónomas, con el grado de discapacidad reconocido.

b) En caso de que la persona solicitante o alguno de los miembros de la unidad familiar tenga la condición de víctima de violencia de género, se aportará uno de los documentos siguientes:

- Sentencia definitiva y firme que condene a la persona agresora. - Resolución judicial por la que concluye el procedimiento penal de la que se deduzca que la persona solicitante ha sido víctima de violencia de género.

- Orden de protección vigente, o Informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la persona solicitante es víctima de violencia de género hasta tanto se dicte la orden de protección.

- Resolución judicial que hubiere acordado medidas cautelares penales, siempre que éstas estén en vigor.
  - Informe de los servicios sociales de la Administración Pública autonómica o local. Este informe podrá ser emitido por el personal técnico de las oficinas de igualdad o de los puntos de atención psicológica para víctimas de violencia de género.
  - También quedará acreditada la condición de víctima de violencia de género mediante certificado emitido por una institución pública competente en el que conste que la persona interesada está siendo atendida dentro de un programa de atención a las víctimas, subvencionado por una Administración Pública concreta.
- c) En caso de que el solicitante o alguno de los miembros de la unidad familiar tenga la condición de víctima de terrorismo, se aportará resolución emitida conforme a la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de reconocimiento y protección integral a las víctimas del terrorismo por el Ministerio del Interior.
3. La concurrencia de las referidas circunstancias especiales debe acreditarse tanto en la solicitud como en la renovación del bono social, mediante la presentación del certificado u otro documento acreditativo válido.

Disposición derogatoria única. Derogación normativa.

Quedan derogadas las bases reguladoras de las ayudas para suministros mínimos vitales del Ayuntamiento de Don Benito aprobadas por Decreto de Alcaldía del 2 de marzo de 2022.

Disposición final primera. Derecho supletorio.

Serán de aplicación, en lo no previsto en estas bases, las disposiciones de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en lo que se refiere al procedimiento para la solicitud, trámite y resolución de las ayudas del Programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales, y cuantas disposiciones legales o reglamentarias pudieran resultar aplicables según la naturaleza de las ayudas del Programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales Decreto 11/2021, de 17 de marzo. La ley 7/2016 del 21 de julio, de medidas extraordinarias contra la exclusión social BOE -A-2016-7692 y Real Decreto, de 6 de octubre, por el que se regula la figura del consumidor vulnerables, el bono social y otras medidas de protección para los consumidores domésticos de energía eléctrica BOE-A-2017-11505.

Disposición final segunda. Entrada en vigor y publicidad.

Estas bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra**  
**Fregenal de la Sierra (Badajoz)**

**Anuncio 1276/2023**

*Ampliación del Programa de Activación del Empleo Local de Fregenal de la Sierra*

**AMPLIACIÓN PROGRAMA DE ACTIVACIÓN PARA EL EMPLEO LOCAL**

En sesión plenaria extraordinaria celebrada el día 16 de marzo de 2023, se ha aprobado por el Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra la ampliación del Programa de activación para el empleo local (aprobado por acuerdo del Pleno municipal de fecha 14 de septiembre de 2022), a fin de ampliar las categorías profesionales que podrán ser contratadas temporalmente, con el

contenido que se indica a continuación.

## 1. Introducción.

Dentro de sus limitaciones y posibilidades, el Ayuntamiento del municipio de Fregenal de la Sierra procura dar respuesta a las necesidades del conjunto del sistema productivo, teniendo en cuenta tanto a las empresas como a los trabajadores, prestando especial atención a las personas trabajadoras desempleadas.

El Programa de activación para el empleo local que se promueve, en función del diagnóstico de situación del grupo de población que actualmente se encuentra buscando activamente un empleo dentro de este municipio, contiene propuestas que pretenden ajustarse a la realidad actual de estas personas.

Para ello, incorpora acciones dirigidas a poner en marcha una política local integral de empleabilidad, con la pretensión, entre otros fines, de aportar experiencia laboral a aquellos sectores de población desempleada que tienen mayores dificultades de acceso al mercado de trabajo.

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

En este sentido, en función de lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de julio, Reguladora de las Bases de Régimen Local – en adelante LRBRL, el Municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal mediante el ejercicio de competencias propias, en materias como:

- a) Urbanismo: Planeamiento, gestión, ejecución y disciplina urbanística. Protección y gestión del Patrimonio histórico. Promoción y gestión de la vivienda de protección pública con criterios de sostenibilidad financiera. Conservación y rehabilitación de la edificación.
- b) Medio ambiente urbano: En particular, parques y jardines públicos, gestión de los residuos sólidos urbanos y protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en las zonas urbanas.
- c) Abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales.
- d) Infraestructura viaria y otros equipamientos de su titularidad.
- e) Evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social.
- f) Policía local, protección civil, prevención y extinción de incendios.
- g) Tráfico, estacionamiento de vehículos y movilidad. Transporte colectivo urbano.
- h) Información y promoción de la actividad turística de interés y ámbito local.
- i) Ferias, abastos, mercados, lonjas y comercio ambulante.
- j) Protección de la salubridad pública.
- k) Cementerios y actividades funerarias.
- l) Promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre.
- m) Promoción de la cultura y equipamientos culturales.
- n) Participar en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria y cooperar con las Administraciones educativas correspondientes en la obtención de los solares necesarios para la construcción de nuevos centros docentes. La conservación, mantenimiento y vigilancia de los edificios de titularidad local destinados a centros públicos de educación infantil, de educación primaria o de educación especial.
- o) Promoción en su término municipal de la participación de los ciudadanos en el uso eficiente y sostenible de las tecnologías de la información y las comunicaciones.
- p) Actuaciones en la promoción de la igualdad entre hombres y mujeres, así como contra la violencia de género.



Por otra parte, de conformidad con los artículos 43 y 45 de la misma ley, ostentando la financiación de los municipios y del resto de entidades locales carácter incondicionado, con la finalidad de velar por el equilibrio territorial y la realización efectiva del principio de solidaridad, en las leyes anuales de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma, se establece un fondo incondicionado, proveniente de los ingresos tributarios de la Comunidad, a distribuir entre los municipios en función de factores concernientes a población, con especial atención a la población total menor de 25 años y mayor de 65 años; necesidades de gasto; inversa de la capacidad fiscal; inversa de la renta per cápita y desempleo, para el que el Consejo de Política Social desarrollará las funciones relativas a su oportuno control y seguimiento.

Asimismo, según lo dispuesto por la Ley 3/2019, de 22 de enero, de garantía de la autonomía municipal de Extremadura, en su artículo 15.1.c, en lo referido a las materias o ámbitos de actividad y promoción económica, los municipios disponen, entre otras, competencias para el "... desarrollo local económico y social y políticas de fomento o planes locales de empleo".

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

Conviene mencionar también que la disposición final segunda del Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado laboral, introduce una nueva disposición adicional novena en el texto refundido de la Ley de Empleo, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, en relación a los contratos vinculados a programas de activación para el empleo, determinando que las administraciones públicas y, en su caso, las entidades sin ánimo de lucro podrán realizar contratos para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral en el marco de programas de activación para el empleo, con una duración no superior a 12 meses.

## 2. Grupos de población destinataria del Programa.

El Programa de activación para el empleo local de Fregenal de la Sierra promueve la creación de empleo en el municipio atendiendo a las personas en situación de desempleo en general. No obstante, se establecerá un foco de prioridad sobre los grupos de población a quienes resulta más difícil el acceso al mercado laboral de nuestro territorio, entre los que destacamos:

- Personas jóvenes
- Mujeres.
- Personas en situación de paro de larga duración.
- Personas con discapacidad.
- Inmigrantes.
- Demandantes de empleo en general.

## 3. Objetivos.

El objetivo fundamental de este Plan es la puesta en marcha y ejecución de actuaciones concretas que induzcan la mejora de la empleabilidad de las personas desempleadas y adquisición por éstas de la experiencia profesional por el desarrollo de ocupaciones impulsadas desde la Entidad Local.

Los objetivos que persigue el Programa de activación para el empleo local desarrollado por el Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra están encaminados, en general, a potenciar el papel de las entidades locales como motores de creación de empleo, promoviendo un crecimiento sostenible con recursos propios, y en concreto, a poner en marcha y ejecutar acciones que permitan:

- a) Mejorar la empleabilidad de las personas demandantes de empleo.
- b) Dinamizar la colaboración institucional para el fomento del empleo.
- c) Revitalizar el desarrollo local.
- d) Conciliar la vida laboral y familiar, promoviendo la igualdad entre hombres y mujeres.

## 4. Diagnóstico de situación.

### 4.1. Caracterización de las personas demandantes desempleadas.

El perfil de la persona desempleada de la localidad de Fregenal de la Sierra, en el mes de julio de 2022, es mujer mayor de 45 años, predominando las personas con una Titulación académica de Enseñanza Secundaria Obligatoria. Se encuadra en el Sector Servicios, y principalmente en las secciones económicas de Administración pública y defensa; seguridad social obligatoria.

En el municipio de Fregenal de la Sierra, el número de demandantes en el mes de julio de 2022, en el Servicio Extremeño Público de Empleo de Extremadura es de 418 personas.

En relación al mes anterior aumenta el desempleo en 15 demandantes (3,72%). Respecto al mismo mes del año anterior (julio de 2021) el desempleo baja en -48 personas, lo que supone un descenso del -10,30%.

En cuanto al sexo, los demandantes masculinos representan el 33,25% sobre el total, situándose la cifra mensual en 139 personas. En comparación con junio del 2022 se observa el aumento de 1 hombre (0,72%). En relación al mismo mes del año anterior 39 personas han mejorado su situación en el empleo (-21,91%).

Por otra parte, el sexo femenino representa el 66,75% del desempleo en el municipio de Fregenal de la Sierra, situándose en un total de 279 mujeres desempleadas en el mes de julio, 14 más (5,28%) en relación junio y -9 menos en relación al mismo mes del año anterior (-3,13%).

Por sexos	Número	Var. Mes Ant.	% Mes Ant.	Var. Año Ant.	% Año Ant.
Hombre	139	1	0,72%	-39	-21,91%
Mujer	279	14	5,28%	-9	-3,13%
Total	418	15	3,72%	-48	-10,30%

Por tramos de edad, el desempleo incide de manera diferente según la edad de la población desempleada. Dentro de los diferentes grupos analizados existen colectivos con altos índices de vulnerabilidad, tal es el caso de las personas mayores de 45 años y jóvenes menores de 30.

El 61,48% de demandantes se concentra en el tramo mayor o igual a 45 años siendo un total de 257 personas. En comparación con el mes han subido en 12 personas (4,90%). En cambio, existen 27 personas menos desempleadas (-9,51%) en relación al mismo periodo del año anterior.

Las personas jóvenes menores de 30 años representan el 18,42% del total de demandantes (77 jóvenes). En relación al mes de junio, el desempleo juvenil ha aumentado en 3 demandantes (4,05%), a su vez, en relación al último año 4 jóvenes (5,48%) han perdido su empleo.

Por último, en el colectivo de personas desempleadas comprendidas entre los 30 y 45 años no ha tenido ninguna variación respecto al mes anterior y en relación al último año se sitúan con -25 personas menos en desempleo (-22,94%). Este tramo de edad está representado por 84 personas en búsqueda de empleo, el 20,10% del total de personas desempleadas por rango de edad.

Por rangos de edad	Número	Var. Mes Ant.	% Mes Ant.	Var. Año Ant.	% Año Ant.
< 30 años	77	3	4,05%	4	5,48%
>=30 y < 45 años	84	0	0,00%	-25	-22,94%
>= 45 años	257	12	4,90%	-27	-9,51%
Total	418	15	3,72%	-48	-10,30%

En cuanto a los niveles formativos, el 34,21% de las personas desempleadas posee una titulación de Educación Secundaria Obligatoria, seguido del 28,47% que no tiene finalizada la ESO. La suma de estos dos niveles formativos representa el 62,68% del desempleo en la localidad. Por su parte, los niveles de estudios de Bachillerato y Formación Profesional suponen el 23,44% y las personas paradas con Titulaciones Universitarias representan el 13,88%.

Respecto al mes anterior, por un lado, los niveles formativos que han restado demandantes pertenecen al colectivo con y sin una Titulación en Educación Secundaria con -6 y -1 persona menos respectivamente. Por otro lado, las personas desempleadas con Bachillerato y Formación Profesional han aumentado su número de demandantes en 4 (4,26%) y el colectivo de personas con una Titulación Universitaria en 18 (45%).

En cuanto a la variación anual, aquellos niveles formativos que reflejan en sus datos una mejora en cuanto al número de demandantes, destacan: Personas con una Titulación en Educación Secundaria Obligatoria con -23 demandantes (-13,86%), personas con una Titulación de Bachillerato/Formación Profesional resta -26 demandantes (-20,97%) y aquellas personas desempleadas sin una Titulación en Educación Secundaria Obligatoria restan -12 (-9,16%). El colectivo con Titulación Universitaria suma 13 personas (28,89%) más durante este periodo de estudio.

Por Nivel Estudios	Número	Var. Mes Ant.	% Mes Ant.	Var. Año Ant.	% Año Ant.
Sin ESO	119	-1	-0,83%	-12	-9,16%
Titulado ESO	143	-6	-4,03%	-23	-13,86%

Por Nivel Estudios	Número	Var. Mes Ant.	% Mes Ant.	Var. Año Ant.	% Año Ant.
Bachillerato o FP	98	4	4,26%	-26	-20,97%
Titulación Universitaria	58	18	45,00%	13	28,89%
Total	418	15	3,72%	-48	-10,30%

Por sectores económicos en julio de 2022, el sector Servicios concentra el 77,03% del total de demandantes, seguido de los sectores de la Construcción e industria con el 6,94%. El sector agrícola copa el 3,35%. Por último, sin actividad anterior posee el 5,74% del total de personas paradas en este periodo de estudio.

En relación al mes anterior solo los sectores de la Construcción y la Industria han disminuido su número de personas desempleadas con -3 y -2 respectivamente. En cambio, Servicios presenta los peores registros sumando 17 demandantes más (5,57%) junto con el Sector sin actividad que suma 3 personas (+14,29%). La Agricultura mantiene el mismo número de personas desempleadas.

En la variación absoluta anual de manera más destacada en Fregenal de la Sierra, el sector Servicios (en esta comparación) presenta los datos de descensos más abultados con -20 personas menos en desempleo (-5,85%), la sigue la Agricultura con -10 menos (-41,67%) e Industria con el mismo registro, -10 personas (25,64%) y sin actividad anterior que resta a -6 personas (20%). Por último, el sector de la Construcción disminuye en 2 demandantes (-6,45%).

Por sectores	Número	Var. Mes Ant.	% Mes Ant.	Var. Año. Ant.	% Año Ant.
Agricultura y pesca	14	0	0,00%	-10	-41,67%
Industria	29	-2	-6,45%	-10	-25,64%
Construcción	29	-3	-9,38%	-2	-6,45%
Servicios	322	17	5,57%	-20	-5,85%
Sector sin actividad	24	3	14,29%	-6	-20,00%
Total	418	15	3,72%	-48	-10,30%

Las secciones económicas ofrecen una radiografía más concreta del desempleo en la localidad, focalizando donde se concentra el mayor número de personas desempleadas.

En nuestra localidad se observa que las personas desempleadas trabajaban antes en Administración pública y defensa; Seguridad Social obligatoria (121 personas). Esta sección representa el 28,95% sobre el total de personas en búsqueda activa de empleo. Respecto al mes anterior ha sumado 11 demandantes (10%). En relación al mismo periodo del año anterior 13 personas han dejado de formar parte de este colectivo (-9,70%).

La segunda sección económica que destaca viene dada por la Hostelería (49 personas). Representa el 11,72% sobre el total, sumando 2 demandantes en relación al mes anterior (4,26%) y restando -3 (-5,77%) personas paradas en comparación con julio del 2021.

Un tercer aspecto a destacar es la Comercio al por mayor y al por menor con 45 demandantes, esta actividad representa el 10,77% del total, con una pérdida de 2 (-4,26%) personas paradas en relación al mes anterior y 9 menos (-16,67%) en relación al mismo mes de año anterior.

Por sección económica	Número	Var. Mes Ant.	% Mes Ant.	Var. Año. Ant.	% Año Ant.
Actividades administrativas y servicios auxiliares	34	5	17,24%	9	36,00%
Actividades artísticas, recreativas y de entretenimiento	2	2	0,00%	-2	-50,00%
Actividades de los hogares como empleadores de personal doméstico; actividades de los hogares como	4	1	33,33%	-1	-20,00%
Actividades de organizaciones y organismos extraterritoriales	0	0	0,00%	0	0,00%
Actividades financieras y de seguros	4	0	0,00%	1	33,33%
Actividades inmobiliarias	0	0	0,00%	0	0,00%
Actividades profesionales, científicas y técnicas	10	5	100,00%	2	25,00%
Actividades sanitarias y de servicios sociales	32	-10	-23,81%	-1	-3,03%
Administración pública y defensa; seguridad social obligatoria	121	11	10,00%	-13	-9,70%

Por sección económica	Número	Var. Mes Ant.	% Mes Ant.	Var. Año. Ant.	% Año Ant.
Agricultura, ganadería, silvicultura y pesca	14	0	0,00%	-10	-41,67%
Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos de motor y motocicletas	45	-2	-4,26%	-9	-16,67%
Construcción	29	-3	-9,38%	-2	-6,45%
Educación	7	4	133,33%	2	40,00%
Hostelería	49	2	4,26%	-3	-5,77%
Industria manufacturera	29	-1	-3,33%	-8	-21,62%
Industrias extractivas	0	0	0,00%	-1	-100,00%
Información y comunicaciones	1	0	0,00%	-1	-50,00%
Otros servicios	7	-2	-22,22%	-2	-22,22%
Rama no definida	24	3	14,29%	-6	-20,00%
Suministro de agua, actividades de saneamiento, gestión de residuos y descontaminación	0	-1	-100,00%	-1	-100,00%
Suministro de energía eléctrica, gas, vapor y aire acondicionado	0	0	0,00%	0	0,00%
Transporte y almacenamiento	6	1	20,00%	-2	-25,00%
Total	418	15	3,72%	-48	-10,30%

## 4.2. Ocupaciones

### 4.2.1. Ocupaciones solicitadas

La tabla siguiente detalla las veinte ocupaciones más solicitadas por las personas demandantes de la localidad. Es necesario reseñar que cada persona desempleada puede solicitar hasta seis ocupaciones diferentes en las que podrían/querrían trabajar:

El 14,58% sobre el total de las demandas (top ocupaciones) se producen en la ocupación de Personal de limpieza o limpiadore/as, en general con 141 solicitudes, seguida de Ordenanzas con 121 demandantes (12,51%). Estas dos principales ocupaciones copan el 27,09% del total de las demandas de las personas desempleadas.

Top 20 ocupaciones más demandadas	Número	% Sobre Total
Personal de limpieza o limpiadores en general	141	14,58%
Ordenanzas	121	12,51%
Conserjes, en general	94	9,72%
Peones de obras públicas, en general	94	9,72%
Dependientes de comercio, en general	75	7,76%
Empleados administrativos, en general	70	7,24%
Peones de la industria manufacturera, en general	46	4,76%
Ayudantes de biblioteca y/o documentación	36	3,72%
Peones de la construcción de edificios	36	3,72%
Barrenderos	35	3,62%
Asistentes domiciliarios	31	3,21%
Peones de la industria de la alimentación, bebidas y tabaco	29	3,00%
Pinches de cocina	28	2,90%
Técnicos administrativos, en general	25	2,59%
Camareros, en general	24	2,48%
Empleados administrativos de archivos y/o bibliotecas	21	2,17%
Asistentes, acompañantes de personas	20	2,07%
Cuidadores de personas con discapacidad y/o dependencia, en instituciones	16	1,65%
Maestros de educación primaria, en general	13	1,34%
Albañiles	12	1,24%

De las ocupaciones más solicitadas por las personas desempleadas durante el último año (julio 2021- julio 2022), en la siguiente tabla se observa aquellas que tienen contratos acumulados en el último año.

El 27,78% del total de los contratos acumulados en las ocupaciones más contratadas viene dado por Camarero/as asalariados con un total de 292 contratos. En segundo lugar, se encuentra la ocupación de Peones de Obras Públicas con 148, un 14,08% del total de contratos y, por último, la ocupación de Peones de las Industrias manufactureras con 120 contratos (11,42%).

Contratos ult. año en top 20 ocupaciones (4 dig) más demandadas	Contratos	% Sobre Total
Camareros asalariados	292	27,78%
Peones de obras publicas	148	14,08%
Peones de las industrias manufactureras	120	11,42%
Vendedores en tiendas y almacenes	109	10,37%
Trabajadores de los cuidados personales a domicilio	99	9,42%
Albañiles	95	9,04%
Personal de limpieza de oficinas, hoteles y otros establecimientos similares	65	6,18%
Ayudantes de cocina	47	4,47%
Peones de la construcción de edificios	40	3,81%
Trabajadores de los cuidados a las personas en servicios de salud no clasificados bajo otros epígrafes	23	2,19%
Empleados administrativos sin tareas de atención al público no clasificados bajo otros epígrafes	7	0,67%
Técnicos en galerías de arte, museos y bibliotecas	3	0,29%
Profesores de enseñanza primaria	1	0,10%
Ordenanzas	1	0,10%
Barrenderos y afines	1	0,10%

A continuación, se especifica la experiencia laboral<sup>[1]</sup> de las personas desempleadas en las ocupaciones más solicitadas de la localidad:

Destacando ocupaciones con más experiencia entre los demandantes algunas como Empleados administrativos, en general; Dependientes de comercio, en general, Peones de la construcción de edificios.

EXPERIENCIA EN TOP 20 OCUPACIONES MÁS DEMANDADAS				
Ocupaciones	Sin Experiencia	< 6 meses	Entre 6 meses y 12 meses	> 12 meses
Maestros de educación primaria, en general	12		1	
Técnicos administrativos, en general	18	3		4
Ayudantes de biblioteca y/o documentación	33	1		2
Empleados administrativos de archivos y/o bibliotecas	20			1
Empleados administrativos, en general	49	3	7	11
Camareros, en general	16	1	2	5
Dependientes de comercio, en general	60	1	2	12
Cuidadores de personas con discapacidad y/o dependencia, en instituciones	13	1		2
Asistentes domiciliarios	27	2		2
Conserjes, en general	88	3	1	2
Asistentes, acompañantes de personas	3	6	7	4
Albañiles	3	3		6
Personal de limpieza o limpiadores en general	123	9	3	6
Pinches de cocina	20	4	2	2
Ordenanzas	116	2	1	2
Barrenderos	34	1		



EXPERIENCIA EN TOP 20 OCUPACIONES MÁS DEMANDADAS				
Ocupaciones	Sin Experiencia	< 6 meses	Entre 6 meses y 12 meses	> 12 meses
Peones de obras públicas, en general	87	5		2
Peones de la construcción de edificios	20	1	4	11
Peones de la industria de la alimentación, bebidas y tabaco	23		1	5
Peones de la Industria Manufacturera, en General	31	1	8	6

#### 4.2.2. Ocupaciones contratadas.

Los siguientes datos ponen de manifiesto las ocupaciones con mayor número de contratos registrados desde el mes de julio de 2021 hasta el mes de referencia, en la localidad de Fregenal de la Sierra.

Del total de contratos acumulados en las ocupaciones relacionadas de la tabla siguiente el 19,57% pertenece a la ocupación Camarero/as asalariados. Esta ocupación aparece en la posición décimo quinta dentro de las ocupaciones más demandadas.

En segundo lugar, aparece Peones obras públicas con el 9,92%. Esta ocupación aparece en la cuarta posición dentro del listado de aquellas ocupaciones más solicitadas por los demandantes de empleo.

Por último, dicha tabla pone de manifiesto que existen ocupaciones contratadas que no se encuentran demandadas por las personas usuarias, siendo estas:

Monitore/as de actividades recreativas y de entretenimiento; Peones agrícolas (excepto en huertas, invernaderos, viveros y jardines); Oficiales, operario/as y artesano/as de otros oficios no clasificados bajo otros epígrafes; Electricistas de la construcción y afines; Trabajadore/as de servicios personales no clasificados bajo otros epígrafes; Empleado/as administrativo/as con tareas de atención al público no clasificados bajo otros epígrafes; Monitore/as de actividades recreativas y de entretenimiento...entre otros.

Top 20 ocupaciones (4 dig.) más contratadas ult. año	Contratos	% Sobre total
Camareros asalariados	292	19,57%
Peones de obras publicas	148	9,92%
Peones de las industrias manufactureras	120	8,04%
Vendedores en tiendas y almacenes	109	7,31%
Trabajadores de los cuidados personales a domicilio	99	6,64%
Albañiles	95	6,37%
Peones agrícolas (excepto en huertas, invernaderos, viveros y jardines)	88	5,90%
Oficiales, operarios y artesanos de otros oficios no clasificados bajo otros epígrafes	77	5,16%
Personal de limpieza de oficinas, hoteles y otros establecimientos similares	65	4,36%
Ayudantes de cocina	47	3,15%
Trabajadores de servicios personales no clasificados bajo otros epígrafes	45	3,02%
Peones de la construcción de edificios	40	2,68%
Monitores de actividades recreativas y de entretenimiento	38	2,55%
Empleados administrativos con tareas de atención al público no clasificados bajo otros epígrafes	38	2,55%
Electricistas de la construcción y afines	36	2,41%
Conductores asalariados de camiones	36	2,41%
Matarifes y trabajadores de las industrias cárnicas	34	2,28%
Peones agropecuarios	33	2,21%
Empleados de pompas fúnebres y embalsamadores	28	1,88%
Cocineros asalariados	24	1,61%

#### 5. Líneas de actuación.

La información aportada por este estudio diagnóstico nos marca el contexto en el que se deben encuadrar las intervenciones del Programa de Activación para el Empleo Local. Así, en primer lugar, las áreas o sectores cuya dinamización

el Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra considera preferente en el desarrollo de las actuaciones de este Plan, dada su relevancia e interés general para el municipio, son las siguientes:

- Servicios de proximidad y atención a personas dependientes.
- Mantenimiento y limpieza de instalaciones municipales.
- Mantenimiento y vigilancia de la Piscina Municipal.
- Actividades culturales y recreativas.
- Promoción turística.
- Actividades auxiliares de gestión administrativa.

Los datos aportados en el estudio nos indican que en todos estos sectores disponemos de ocupaciones demandadas por las personas desempleadas en la localidad, y que estas ocupaciones no son las más contratadas de manera habitual.

Se da además la circunstancia de que en todas ellas el grado de experiencia de las personas demandantes de empleo es generalmente bajo.

Por todo ello, se proponen las siguientes como ocupaciones a impulsar en los programas desarrollados dentro del Programa de Activación para el Empleo Local:

- Cuidadores/as para el Piso Tutelado.
- Personal de limpieza de edificios municipales.
- Operarios/as de Servicios Múltiples.
- Oficiales 1.ª Albañilería.
- Socorristas.
- Peones de mantenimiento de la piscina municipal.
- Taquilleros/as.
- Conserjes.
- Animadores turísticos.
- Profesores de música.
- Mantenedores de edificios.
- Jardineros.
- Peones de albañilería.
- Auxiliar administrativo.
- Administrativo.
- Asistentes domiciliarios.
- Ayudante de biblioteca.
- Cocinero.
- Educador Social.
- Fontanero.
- Herrero.
- Ordenanza.
- Ayudante de museo.
- Promotores de cursos de cultura y ocio.
- Oficial de 2.ª albañilería.
- Monitor deportivo.
- Sepulturero.
- Gestor cultural.

Sin perjuicio de su revisión de oficio, contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el pleno del Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra, en el plazo de un mes desde su publicación en el BOP, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde dicha publicación, ante el órgano jurisdiccional competente, de conformidad con lo dispuesto 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, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

En Fregenal de la Sierra, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, María Agustina Rodríguez Martínez.

[1] Nota explicativa: Las personas demandantes desempleadas inscritas en el registro del SEXPE pueden solicitar más de una ocupación dentro de su Itinerario Personalizado de Inserción (IPI) teniendo o no experiencia laboral en la ocupación que solicitan.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra**  
**Fregenal de la Sierra (Badajoz)**  
**Anuncio 1274/2023**

*Aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza municipal de mercadillo*

Acuerdo del Pleno de fecha 16 de marzo de 2023 del Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra por el que se aprueba inicialmente modificación de la Ordenanza municipal reguladora del mercadillo.

Aprobado inicialmente la modificación de la Ordenanza municipal reguladora del mercadillo, por acuerdo del Pleno de fecha 16 de marzo de 2023, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las 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 este Ayuntamiento.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

En Fregenal de la Sierra, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, María Agustina Rodríguez Martínez.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra**  
**Fregenal de la Sierra (Badajoz)**  
**Anuncio 1273/2023**

*Aprobación provisional del Reglamento de régimen interno del Programa Colaborativo Rural Restauración Fregenal*

Acuerdo del Pleno de fecha 16 de marzo de 2023 del Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra por el que se aprueba inicialmente el Reglamento de Régimen interno para el programa colaborativo rural. Restauración Fregenal.

Aprobado inicialmente el Reglamento de Régimen interno para el programa colaborativo Rural. Restauración Fregenal, por acuerdo del Pleno de fecha 16 de marzo de 2023, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las 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 este Ayuntamiento.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

En Fregenal de la Sierra, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, María Agustina Rodríguez Martínez.

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

**Anuncio 1236/2023**

*Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de los precios públicos por los servicios de centro residencial mixto y centro de día*

**APROBACIÓN DEFINITIVA**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento sobre la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de los precios públicos por los servicios de centro residencial mixto y centro de día, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

**"ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LOS PRECIOS PÚBLICOS POR LOS SERVICIOS DE CENTRO RESIDENCIAL MIXTO Y CENTRO DE DIA**

**Artículo 1.- Fundamento legal**

En uso de las atribuciones otorgadas por los artículos 41 y 127 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento considera necesario y oportuno establecer y ordenar determinados precios públicos para financiar los servicios de centro residencial mixto y centro de día, que realiza en el municipio, competencia de las entidades locales, con el fin de reunir fondos para el sostenimiento o mantenimiento de los mismos, dado que no concurre ninguna de las circunstancias especificadas en la letra B) del artículo 20.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. Precios públicos que se regirán por la presente Ordenanza fiscal.

**Artículo 2.-Obligados al pago**

2.1.-Están obligados al pago de los precios públicos, regulados en esta Ordenanza fiscal, quienes se beneficien de los servicios o actividades prestados en el centro residencial mixto y centro de día del Ayuntamiento de Fuente del Arco.

2.2.- También serán responsables subsidiarios del pago del precio público las personas obligadas civilmente a dar alimentos a los acogidos. En los supuestos de personas declaradas incapaces por sentencia judicial, el obligado al pago será el tutor o representante legal que hay efectuado la solicitud de ingreso, a la cual deberá adjuntar la resolución judicial, tanto del nombramiento de tutor o representante como de la autorización judicial de ingreso.

**Artículo 3.- Cuantía del precio público**

El precio máximo por prestación de servicios en residencia y centros de día son los que apruebe y publique, anualmente, la Comunidad Autónoma, en el caso de plazas subvencionadas.

- La tarifa aplicable a los usuarios del centro residencial mixto y centro de día es la siguiente:

**A) Residentes de plazas conveniadas y municipales**

1.-Teniendo en cuenta, el precio máximo establecido por la Comunidad Autónoma, los residentes con pensiones superiores al salario mínimo interprofesional abonarán una cuota mensual equivalente al 75% de los ingresos que perciban.

2.-Residentes con pensiones igual o inferior al salario mínimo interprofesional abonarán una cuota mensual equivalente al 65% de los ingresos que perciban.

Para el cálculo de los ingresos totales de los usuarios se tendrán en cuenta las pagas extraordinarias de manera que los ingresos mensuales obtenidos por concepto de pensión se multiplicarán por catorce y se dividirán por doce.

En el supuesto de usuarios unidos en matrimonio o en análoga situación, legalmente reconocida, servirá de base para el cálculo del precio público a satisfacer por el matrimonio, la suma de los ingresos de ambos y dividida esta cantidad entre dos, siempre y cuando el régimen económico matrimonial fuese el de gananciales.

No obstante lo anterior, los residentes deberán disponer de la cantidad de 90,15 € para gastos de libre disposición, por lo que la cuota establecida podrá verse minorada en la proporción necesaria, cuando el 25% restante de los ingresos no alcanzara a cubrir la citada cantidad

La cantidad establecida en este artículo, para gastos de libre disposición, se fija en 180,30 por matrimonio en el caso de que uno sólo de los cónyuges posea fuente de ingresos.

Estarán exentos de abonar el precio público aquellos residentes a título individual, cuyos ingresos sean inferiores a 90,15 € mensuales, así como los cónyuges con ingresos inferiores a 180,30 € mensuales.

En el supuesto de usuarios unidos matrimonialmente y que ambos cónyuges posean ingresos, servirá de base para el cálculo del precio público a satisfacer por el matrimonio, la suma de los mismos siempre y cuando el régimen económico matrimonial fuera el de gananciales.

B) Residentes de plazas acreditadas por el SEPAD (dependientes sin convenio)

- 1.- Residentes dependientes Grado 1, abonarán una renta única de 1.000,00 € al mes.
- 2.- Residentes dependientes Grado 2, abonarán una renta única de 1.050,00 € al mes.
- 3.- Residentes dependientes Grado 3, abonarán una renta única de 1.156,99 € al mes.

C) Beneficiarios del centro de día.

- 1.- Cuando se trate de pensión completa, los usuarios cuyos ingresos mensuales superen el Salario Mínimo Interprofesional, abonarán el 20% del total de sus ingresos mensuales. Siendo el límite máximo de cobro 300,00 € mensuales para las plazas no subvencionadas.
- 2.- Cuando se trate de pensión completa, los usuarios cuyos ingresos mensuales no superen el Salario Mínimo Interprofesional, abonarán el 15% del total de sus ingresos mensuales.
- 3.- Para los supuestos de media pensión (comida o cena), abonarán el 10,8% del total de sus ingresos mensuales.
- 4.- En caso de matrimonio o relación análoga cuando sean beneficiarios del servicio y sólo uno de ellos tenga pensión, se considerarán los ingresos totales, divididos entre dos, y se aplicará el porcentaje que corresponda según superen o no el Salario Mínimo Interprofesional.

Artículo 4.- Obligación de pago.

La obligación de pago del precio público, regulado en esta Ordenanza, nace desde el momento que se preste o realice cualquiera de los servicios o actividades especificadas en esta Ordenanza.

Artículo 5.- Administración y cobro del precio público.

El pago del precio público se realizará al inicio de la prestación del servicio, una vez admitido el beneficiario, prorrateándose los días correspondientes al mes de ingreso.

El precio público deberá ser ingresado dentro de los cinco primeros días de cada mes natural y en caso de nuevo ingreso, dentro de los cinco días siguientes a la fecha de ingreso, domiciliando el pago del importe en cualquier entidad financiera que se indique.

No están incluidos en el precio de la estancia los servicios prestados por profesionales ajenos a la residencia, como peluquería, podología u otros.



No se aminorará el importe de la mensualidad por la no utilización voluntaria de los servicios a que de derecho la residencia/centro de día.

- En caso de abandono de la plaza por enfermedad grave, fallecimiento del residente o fuerza mayor, se procederá de la siguiente forma:

a) Si la baja tiene lugar entre los días 1 al 15 del mes (ambos inclusive), se devolverá el usuario el 50% del precio público abonado al inicio del mismo.

b) Si la baja tiene lugar después del día 16 del mes (este inclusive) se abonará el mes completo. No se efectuará devolución al usuario.

En el caso de que el residente decidiera cursar su baja de forma voluntaria en el centro residencial/centro de día por cualquier motivo, deberá ponerlo en conocimiento de la dirección del mismo, con una antelación mínima de 15 días, no procediendo la devolución de la cuota si tal comunicación no se efectuara en el plazo indicado.

No se descontará de la mensualidad los periodos en los que los residentes, por cualquier motivo, se ausentasen del centro o no utilizaran los servicios de centro de día, ya sea por vacaciones, fines de semana, ingresos hospitalarios, etc.

Cualquier variación que afecte a la declaración de ingresos del residente deberá ser puesto en conocimiento del responsable del centro residencial.

A los efectos del pago del precio se estará a lo establecido en el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

#### Artículo 6.- Exenciones, bonificaciones y reducciones

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 del TRLRHL no se concederá ninguna exención o bonificación general respecto a los servicios que se refiere esta Ordenanza, salvo los que sean consecuencia de los establecidos en los Tratados o Acuerdos internacionales o los expresamente previstos en Normas con rango de Ley; así como los derivados de los convenios que este Ayuntamiento firme con el Gobierno de Extremadura para el mantenimiento de plazas de residentes válidos y dependiente en el centro residencial y centro de día y las ya recogidas en el artículo 3 de esta Ordenanza.

#### Disposición derogatoria única

Se entenderán derogadas todas las disposiciones generales o de gestión anteriores que contravengan lo dispuesto en esta Ordenanza.

#### Disposición final

La presente Ordenanza entrará en vigor el día de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y comenzará a aplicarse a partir del día siguiente de su publicación, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa."

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura.

En Fuente del Arco, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, M.<sup>a</sup> Carmen Domínguez Lozano.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de La Zarza**  
**La Zarza (Badajoz)**  
**Anuncio 1271/2023**

*Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2022*

**EXPOSICIÓN PÚBLICA DE LA CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2022**

Informada por la comisión especial de cuentas, la cuenta general de este Ayuntamiento, correspondiente al ejercicio de 2022, la cual se encuentra integrada por el estado de cuentas y documentación complementaria, reguladas en la orden HAP/1782/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la instrucción del modelo simplificado de contabilidad local, de conformidad con lo establecido en el artículo 212.3 del TR de Ley, Reguladora de las Haciendas Locales.

Habiendo sido informado, igualmente, el libro de inventario de bienes y derechos del mismo ejercicio económico, se exponen, la cuenta general y el libro de inventario, al público por el plazo de quince días, durante los cuales y ocho más, a partir del siguiente a la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos y observaciones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Oliva de la Frontera**  
**Oliva de la Frontera (Badajoz)**  
**Anuncio 1265/2023**

*Aprobación de la oferta de empleo público de 2023 del Ayuntamiento de Oliva de la Frontera*

**APROBACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2023**

Por resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 03/03/2023 se aprobó la oferta de empleo público correspondiente a la plaza que a continuación se reseña para el año 2023.

- Escala de Administración Especial:

ACCESO LIBRE

Grupo	Subgrupo	Clasificación	N.º vacantes	Denominación
A	A2	Administración Especial	1	Arquitecto Técnico

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiendo a los interesados que contra dicha resolución podrán interponer recurso potestativo de reposición ante esta Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación.

También podrán interponer alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30 y 114.c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8, 10, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

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

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
AYUNTAMIENTOS**

**Ayuntamiento de Palazuelo**  
Palazuelo (Badajoz)

**Anuncio 1243/2023**

*Aprobación del expediente de cesión gratuita de inmueble de la entidad*

Por la junta vecinal, en sesión celebrada el 13 de marzo del año en curso, se acordó aprobar inicialmente el expediente de cesión gratuita a favor de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio, del inmueble de los propios de esta entidad sito en la calle Rosa, 8D, venido en denominar cine de Palazuelo, con el objeto de la ejecución de obras de rehabilitación.

No obstante el acuerdo ha sido trasladado al municipio matriz de Villar de Rena, a los efectos de lo dispuesto en el artículo 71,1,b) de la Ley 17/2010, de 22 de diciembre, (DOE número 245, de 23 de diciembre) de mancomunidades y entidades locales menores de Extremadura, paralelamente y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con el artículo 110.1.f del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las entidades locales, el expediente se encuentra de manifiesto en la Secretaría de esta entidad, sometiéndose a información pública por plazo de veinte días a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en este boletín oficial de la provincia, a fin de que los interesados puedan examinarlo y presentar cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones consideren oportunas.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
AYUNTAMIENTOS**

**Ayuntamiento de Palomas**  
Palomas (Badajoz)

**Anuncio 1251/2023**

*Aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen*

**APROBACIÓN DEFINITIVA**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento, de fecha 24 de enero de 2023, sobre imposición de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen, 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:

**ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN**

Artículo 1. Fundamento y objeto.

En uso de las facultades contenidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 en relación con los artículos 15 a 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, esta Entidad establece la tasa por derechos de examen, que estará a lo establecido en la presente Ordenanza fiscal cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado Texto Refundido de la Ley

## Reguladora de las Haciendas Locales.

## Artículo 2. Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa, la actividad técnica y administrativa conducente a la selección del personal funcionario y laboral fijo entre quienes soliciten participar como aspirantes en pruebas de acceso o promoción a los Cuerpos o Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral fijo convocadas por esta Entidad.

## Artículo 3. Sujeto pasivo.

Serán sujetos pasivos de esta tasa, todas las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes en las pruebas selectivas o de aptitud a las que se refiere el artículo anterior.

## Artículo 4. Responsables.

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del artículo 35.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

En relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria se estará a lo establecido, respectivamente, en los artículos 42 y 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

## Artículo 5. Cuota tributaria.

La cuota tributaria resultará de aplicar las siguientes tarifas:

Subgrupos	Tarifa general (€)
Grupo A1 y A2	30,00
Grupo B	30,00
Grupo C1 y C2	30,00
Agrupaciones profesionales	30,00

## Artículo 6. Exenciones y bonificaciones.

Estará bonificada la cuota de la tasa:

- Tendrán una reducción del 75 % de la tasa, las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento, que se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y que se deberá encontrar actualizado a la fecha de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes.
- Tendrán una reducción del 50 % de la tasa, las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, de al menos 6 meses a la fecha de convocatoria. Para el disfrute de esta bonificación, será requisito que en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación y que, asimismo carezcan del derecho de prestación por desempleo y/o rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones se acreditarán por medio de certificaciones emitidos por la administración competente en el momento de la solicitud.

Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos. En el supuesto de que el interesado no ejercitara la opción anterior, se procederá de oficio, a considerar por orden de preferencia decreciente en el que se encuentre debidamente justificado o resulte más favorable al interesado.

## Artículo 7. Devengo.

El devengo de la tasa se producirá en el momento de la solicitud de inscripción en las pruebas selectivas o de actitud a que se refiere el artículo 2, siendo preciso el pago de la tasa para poder participar en las mismas.

La tasa se abonará durante el periodo de tiempo en que permanezca abierto el plazo para la presentación de solicitudes de participación, que será el determinado en cada una de las bases que rijan las convocatorias para la provisión, en sus distintos regímenes, las plazas que se oferten.

#### 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 municipal y realizar su ingreso en el número de cuenta bancaria de Banca Pucyo: ES38-0078-0097-3040-0200-0019 entidad bancaria autorizada, 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.

#### Artículo 9. Infracciones y sanciones.

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, así como sus disposiciones de desarrollo, según lo dispuesto en el artículo 11 el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

#### Artículo 10. Legislación aplicable.

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, así como en la Ordenanza fiscal general aprobada por este Ayuntamiento.

#### Disposición final.

La presente Ordenanza fiscal, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 24 de enero de 2023, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Palomas, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Francisco Ginés Vázquez.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Peraleda del Zaucejo**  
**Peraleda del Zaucejo (Badajoz)**  
**Anuncio 1255/2023**

*Aprobación inicial del expediente número 09/2023 de créditos extraordinarios*

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 16 de marzo de 2023, ha aprobado inicialmente el expediente número 09/2023, de créditos extraordinarios dentro del vigente presupuesto general de esta Entidad.

Dicho expediente se encuentra expuesto al público en la Intervención de Fondos de este Excmo. Ayuntamiento por término de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, durante los cuales los interesados definidos en el artículo 22.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, podrán



examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas ante el Pleno de la Corporación, exclusivamente por alguno de los motivos señalados en el apartado 2 del citado precepto legal.

El expediente se considerará definitivamente aprobado si en el plazo señalado no se presenta reclamación alguna.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.1, en relación con el 38.2, del citado Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Peraleda del Zaucejo, a fecha de la firma digital.- La Alcaldía-Presidencia, Antonio González Torres.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Peraleda del Zaucejo**  
**Peraleda del Zaucejo (Badajoz)**

**Anuncio 1256/2023**

*Aprobación inicial del expediente número 10/2023 de créditos extraordinarios*

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 16 de marzo de 2023, ha aprobado inicialmente el expediente número 10/2023, de créditos extraordinarios dentro del vigente presupuesto general de esta entidad.

Dicho expediente se encuentra expuesto al público en la Intervención de Fondos de este Excmo. Ayuntamiento por término de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, durante los cuales los interesados definidos en el artículo 22.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas ante el Pleno de la Corporación, exclusivamente por alguno de los motivos señalados en el apartado 2 del citado precepto legal.

El expediente se considerará definitivamente aprobado si en el plazo señalado no se presenta reclamación alguna.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.1, en relación con el 38.2, del citado Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Peraleda del Zaucejo, a fecha de la firma digital.- La Alcaldía-Presidencia, Antonio González Torres.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Talavera la Real**  
**Talavera la Real (Badajoz)**

**Anuncio 1270/2023**

*Exposición pública de expediente de afectación de bien a dominio público*

Habiéndose iniciado expediente de afectación del bien Inmueble vivienda municipal sita en avenida de Las Palmeras, número 11, sita en la finca denominada Grupo Escolar San José, con referencia catastral 3158313PD9035N0001RG, de esta localidad de Talavera la Real, al servicio público municipal de viviendas de emergencia social, cambiando su calificación de bien patrimonial a bien de dominio público, de conformidad con el artículo 8 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, se somete a información pública por el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual el expediente estará disponible para su consulta en la Secretaría del Ayuntamiento.

Aquellas personas que pudieran tenerse como personas interesadas podrán comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

En Talavera la Real, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Manuela Sancho Cortés.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
AYUNTAMIENTOS**

**Ayuntamiento de Usagre  
Usagre (Badajoz)**

**Anuncio 1244/2023**

*Lista definitiva de admitidos en el proceso selectivo de estabilización de tres plazas de Operario*

DECRETO POR EL QUE SE APRUEBAN LAS LISTAS DEFINITIVAS DE ADMITIDOS EN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE LAS TRES PLAZAS DE OPERARIO

Atendiendo al proceso de estabilización referente a tres plazas de Operario, finalizado de exposición al público de la lista provisional y no habiendo alegaciones, con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en convocatoria, en virtud de las competencias que me atribuye el artículo 21. 1 de la LRRL, tengo a bien

RESOLVER:

Primero: Procede a aprobar la lista definitiva que a continuación se relacionan:

PERSONAS ADMITIDAS

Nombre y apellidos	DNI
Agustín Berzal González	80037***W
Luis Flores Hernández-Santa Cruz	08790***P
Jesús Reyes Moreno	80055***G

Segundo.- Publicar dicha lista en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la página web.

Lo manda y firma la señora Alcaldesa.

Usagre, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Nuria Candalija Valle.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
AYUNTAMIENTOS**

**Ayuntamiento de Usagre  
Usagre (Badajoz)**

**Anuncio 1245/2023**

*Lista definitiva de admitidos en el proceso selectivo de estabilización de una plaza de Auxiliar Administrativo*

DECRETO POR EL QUE SE APRUEBAN LAS LISTAS DEFINITIVAS DE ADMITIDOS EN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE LA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Atendiendo al proceso de estabilización referente a la plaza de personal laboral fijo de Auxiliar Administrativo, finalizado el plazo de exposición de las lista provisionales y siendo subsanadas las alegaciones presentadas por los candidatos excluidos, en virtud de las competencias que me atribuye el artículo 21. 1 de la LRRL, tengo a bien,

RESOLVER:

Primero: Aprobar las listas definitivas de admitidos en este procede a su publicación:

## PERSONAS ADMITIDAS

Nombre y apellidos	DNI
Antonio Cabañas Cuéllar	455595**Z
Gabriel Corbacho Bermejo	800888**Y
Carmen González Rodríguez	339732**Q
José M.ª Nieto Martínez	447837**T
M.ª Antonio Real Gordillo	347807**G
Carlota Julia Verdejo Fernández	458623**W
Israel Villamañán Díaz	046233**W
M.ª Valle Villarino Rodríguez	800510**Y
M.ª Dolores Zarallo Moreno	800320**Y

Segundo.- Publicar dicha lista en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la página web.

Lo manda y firma la señora Alcaldesa.

Usagre, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Nuria Candalija Valle.

### ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTOS

**Ayuntamiento de Usagre**

**Usagre (Badajoz)**

**Anuncio 1246/2023**

*Lista definitiva de admitidos en el proceso selectivo de estabilización de una plaza de funcionario público de Guarda Rural*

#### DECRETO POR EL QUE SE APRUEBAN LAS LISTAS DEFINITIVAS DE ADMITIDOS EN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO PÚBLICO DE GUARDA RURAL

Atendiendo al proceso de estabilización referente a una plaza de funcionario público de Guarda Rural, y transcurrido el plazo de exposición de las listas provisionales sin que se hayan presentado reclamaciones, en virtud de las competencias que me atribuye el artículo 21. 1 de la LRBRL, tengo a bien,

RESOLVER:

Primero: Procede elevar a definitiva la lista publicada:

## PERSONAS ADMITIDAS

Nombre y apellidos	DNI
Estanislao Castañón Martínez	08840***Q
Francisco José Hernández Díaz	07253***Q
Deocracia Holguín Alonso	79307***V
David Menacho Gómez	80087***W

Segundo.- Publicar dicha lista en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la página web.

Lo manda y firma la señora Alcaldesa.

Usagre, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Nuria Candalija Valle.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Valdivia**  
**Valdivia (Badajoz)**

**Anuncio 1247/2023**

*Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2022*

Por la Comisión Especial de Cuentas, en sesión de fecha 15 de marzo del año en curso, fue dictaminada favorablemente la cuenta general de esta Entidad Local correspondiente al ejercicio económico de 2022.

De conformidad con lo previsto en el artículo 212.3 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobada mediante Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la cuenta general, con el informe de la Comisión Especial anteriormente referido, se expone al público por plazo de 15 días durante los cuales los interesados podrán examinarla y presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

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

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

**Anuncio 1250/2023**

*Aprobación provisional de derogación de la tasa de aprovechamiento especial del dominio público local por ocupación del suelo, vuelo o subsuelo de la vía pública o terrenos de uso público local para cajeros automáticos y surtidores de gasolina*

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta Entidad expediente de derogación de la Ordenanza fiscal de la tasa por aprovechamiento especial del dominio público local por ocupación del suelo, vuelo y subsuelo de la vía pública o terrenos de uso público local para cajeros automáticos y surtidores de gasolina o análogos, que se detalla a continuación, el Pleno de esta Entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 8 de marzo del 2023, acordó la aprobación provisional de la referida derogación.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que las personas interesadas puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad [dirección <https://villagarciadelatorre.es>].

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

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

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

**Anuncio 1262/2023**

*Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo para la provisión de una plaza de Arquitecto, vacante en la plantilla de personal funcionario, incluida en la oferta excepcional de empleo público*

En el expediente que se tramita para la provisión de una plaza de Arquitecto, vacante en la plantilla de personal funcionario e incluida en la oferta excepcional de empleo público por la que se articulan los procesos de estabilización de empleo temporal previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo públicos; se ha dictado por la Alcaldía, en el día de la fecha, la siguiente resolución:

"Visto el expediente que se tramita para la provisión, por el sistema de acceso de turno libre y el sistema de selección de concurso, de una plaza de Arquitecto, vacante en la plantilla de personal funcionario e incluida en la oferta excepcional de empleo público por la que se articulan los procesos de estabilización de empleo temporal previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobada por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 27 de octubre de 2022 y publicada en el Diario Oficial de Extremadura número 214, de 8 de noviembre siguiente; con arreglo a las bases de selección aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 19 de diciembre de 2022 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 241, de 21 de diciembre siguiente; modificadas por el mismo órgano en sesión ordinaria celebrada el día 11 de enero de 2023 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 13, de 19 de enero siguiente.

Una vez expirado el plazo de presentación de instancias, de conformidad con lo establecido en la base cuarta de la convocatoria; y en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

HE RESUELTO

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

• Admitidos:

N.º	Apellidos y nombre	DNI
1	Fernández Salgado, Carlos	***0143**
2	Navarro Muñoz, Alfonso	***8720**
3	San Martín González, Aranzazu	***0521**

• Excluidos: Ninguno.

Segundo.- Publicar la presente resolución a efectos de reclamaciones, por plazo de diez días, en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web institucional y en el tablón de edictos de la Casa Consistorial."

Quienes no figuren en la relación de admitidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su no inclusión expresa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Villanueva de la Serena, a fecha de la firma digital.- El Secretario General, Bernardo Gonzalo Mateo.



**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**MANCOMUNIDADES**  
**Mancomunidad Integral de Municipios Centro**  
**Calamonte (Badajoz)**  
**Anuncio 1249/2023**

*Bases que han de regir la convocatoria para cubrir una plaza de Técnico, mediante contratación laboral temporal, a jornada completa, por el sistema de oposición libre, para la realización de un programa de prevención con familias y menores en riesgo*

**RESOLUCIÓN DE LA PRESIDENCIA**

BASES QUE HAN DE REGIR EN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR UNA PLAZA DE UN TÉCNICO, MEDIANTE CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL (ARTÍCULO 10.1.C) DEL REAL DECRETO LEGISLATIVO 5/2015, DE 30 DE OCTUBRE, POR EL QUE SE APRUEBA EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO), A JORNADA COMPLETA, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, PARA LA REALIZACIÓN DE UN PROGRAMA DE PREVENCIÓN CON FAMILIAS Y MENORES EN RIESGO, PARA LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL DE MUNICIPIOS CENTRO, SUBVENCIONADO POR LA JUNTA DE EXTREMADURA

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura de una plaza de un Técnico, mediante contratación laboral temporal (artículo 10.1.c) del real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público), a jornada completa, para la realización de un programa de prevención con familias y menores en riesgo, para la Mancomunidad Integral de Municipios Centro, subvencionado por la Junta de Extremadura, regulado en la Orden de 6 de agosto de 2019, del Consejero de Sanidad y Servicios Sociales por la que se regula el Programa de prevención con familias y menores en riesgo social y se establecen las bases reguladoras para la concesión de ayudas a las entidades públicas que lo desarrollen, (DOE número 159 de 19 de agosto) siendo dichas bases de aplicación en todo lo no expresamente regulado o previsto en esta convocatoria.

Segunda.- Normativa de aplicación.

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

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Tercera.- Requisitos de deben reunir los aspirantes.

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

- a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP.
- b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Cumplir los requisitos para ejercer las funciones que puedan serle encomendadas conforme a lo previsto reglamentariamente.
- e) Estar en posesión del Grado Universitario en Pedagogía, en Psicopedagogía, en Educación Social, en Trabajo Social o en Psicología o Técnico en Integración Social o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que

finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente.

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

Cuarta.- Igualdad de condiciones.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Quinta.- Instancias y admisión de los aspirantes.

5.1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo deberán estar debidamente cumplimentadas, en el modelo oficial incluido en las bases que puede descargarse en el sitio web [sede.mimc.es](http://sede.mimc.es). Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las base tercera, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la presidencia de esta Mancomunidad, y se presentarán en el registro general del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, dentro del plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

A la solicitud se acompañará:

- A. Solicitud dirigida al señor presidente de la Mancomunidad Integral de Municipios Centro (anexo I).
- B. Fotocopia compulsada del DNI.
- C. Fotocopia compulsada de carné de conducir B.
- D. Fotocopia compulsada de los títulos exigidos en la convocatoria.
- E. Curriculum vitae.

A la instancia se acompañará justificante del abono de los derechos de examen por importe de 50,00 euros, mediante ingreso en cuenta bancaria de BBVA número 0182.6031.61.0201501535 a nombre de la Mancomunidad Integral de Municipios Centro, debiendo indicar en la transferencia bancaria el nombre del aspirante y puesto al que opta. La ordenanza fiscal reguladora de la tasa de los derechos de examen por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal de esta Mancomunidad se encuentra publicada en el BOP de Badajoz número 100, de 27 de mayo de 2022.

Junto con la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo y en el mismo plazo, se presentará, un proyecto relativo a las funciones asignadas para el técnico de prevención con familias y menores en riesgo, subvencionado por la Junta de Extremadura, regulado en la Orden de 6 de agosto de 2019, por la que se regula el programa de prevención con familias y menores en riesgo social y se establecen las bases reguladoras para la concesión de ayudas a las entidades públicas que lo desarrollen.

5.2.- Terminado el plazo de presentación de instancias la presidencia dictará resolución, en el plazo máximo de diez días, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en sede electrónica de la Mancomunidad ([sede.mimc.es](http://sede.mimc.es)), con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de errores y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de cinco días hábiles.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

5.3.- Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante la residencia de esta Mancomunidad, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Mérida, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

5.4.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Sexta.- Tribunal de Selección.

6.1.- La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-. Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-.

6.2.- En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del tribunal a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros.

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

6.4.- El tribunal no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros.

Séptima.- De los anuncios de las pruebas del proceso selectivo.

Las fechas y lugar para la valoración de méritos serán publicados en la sede electrónica de la Mancomunidad Integral de Municipios Centro ([sede.mimc.es](http://sede.mimc.es)).

Octava.- Fase de oposición (máximo 100 puntos).

Consistirá en la realización de tres pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

8.1.- La primera de ellas consistirá en presentar junto a la solicitud de participación en el proceso de selección, un proyecto (de obligada presentación por parte de los aspirantes dentro del plazo de solicitudes), consistente en una propuesta relativa a las funciones asignadas para el Técnico de prevención con familias y menores en riesgo, dentro del ámbito territorial de la Mancomunidad Integral de Municipios Centro, y cualquier otra circunstancia que considere el Tribunal y que pueda valorar el mérito y la capacidad del aspirante.

El proyecto deberá tener una extensión máxima de 20 folios tipo Word, tipo de letra Arial, tamaño 12, din A-4. El incumplimiento de la extensión y formato del proyecto dará lugar a que no se proceda a su valoración.

El proyecto se estructurará y valorará de la forma siguiente:

- Población destinataria: de 0 a 6 puntos.
- Objetivos y fundamentación del programa: de 0 a 6 puntos.
- Funciones generales de actuación: de 0 a 6 puntos.
- Niveles y áreas de intervención: de 0 a 6 puntos.
- Coordinación y evaluación: de 0 a 6 puntos.

El proyecto deberá ser presentado junto con la solicitud de participación en el mismo plazo. Los proyectos que no se entreguen en el plazo mencionado no serán valorados.

Esta prueba se valorará con un máximo de 30 puntos.

8.2.- La segunda prueba, a la que pasaran los 10 aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación en la prueba anterior,

consistirá en la realización de un supuesto práctico en el que se tendrá que diseñar un instrumento en una hoja de cálculo de Excel, que permita evaluar una acción formativa del programa y el análisis estadístico de sus datos, tanto de la acción a realizar, como de los tipos de familias y menores con los que se desarrollen las actividades preventivas, en relación con los objetivos y funciones del programa. Esta prueba se valorará con un máximo de 30 puntos.

8.3.- La tercera prueba consistirá en un examen oral a través de entrevista personal.

Consistirá en la realización de un examen oral en el que se plantearán cuestiones para valorar los conocimientos técnicos y planificación de actividades del puesto a desempeñar, así como valoración de la disponibilidad. Esta prueba se calificará con un máximo de 40 puntos, siendo necesario alcanzar al menos una puntuación de 20 puntos para superarla.

Novena.- Calificación definitiva y relación de aprobados.

El Tribunal elevará a la presidencia, junto con el acta de la última sesión, la propuesta de nombramiento el aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

Quienes no reúnan los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Décima.- Presentación de documentos y contratación.

10.1.- En el plazo de diez días hábiles a contar de la publicación de la propuesta de nombramiento en la sede electrónica de esta Mancomunidad, el aspirante propuesto deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Copia auténtica del DNI.
- b) Copia auténtica de la titulación exigida en la base tercera.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las administraciones públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.
- d) Informe médico, de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones.
- e) Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

10.2.- Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base tercera, no podrá ser contratado, dando lugar a la invalidez de sus actuaciones y a la subsiguiente nulidad de los actos del tribunal con respecto a ésta, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.

10.3.- Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la presidencia efectuará la correspondiente contratación laboral indefinida.

Undécima.- Incidencias.

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

Décimo segunda.- Vinculación de las bases.

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

Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante la presidencia, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Mérida, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-

administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

Calamonte, a fecha de la firma digital.- El Presidente, José Luis Marín Barrero.

ANEXO: MODELO DE SOLICITUD

D./Dña. \_\_\_\_\_, vecino/a de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, con domicilio a efecto de notificaciones en la calle/avenida/plaza \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, provisto/a del DNI número \_\_\_\_\_, número de teléfono \_\_\_\_\_, y dirección de correo electrónico \_\_\_\_\_, comparece por la presente solicitud y como mejor proceda,

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por la Mancomunidad Integral de Municipios Centro (Badajoz) para la provisión de una plaza de:

Técnico de PROPREFAME

Del Programa de prevención con familias y menores en riesgo, subvencionado por la Junta de Extremadura, cuyas bases de la convocatoria fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, a través del sistema de concurso-oposición y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria,

SOLICITA:

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

Se adjunta a la presente instancia la siguiente documentación:

- Documentos que acreditan los méritos alegados, referidos al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, de conformidad con lo establecido en la base octava.
- Proyecto relativo a las funciones asignadas para el técnico de prevención con familias y menores en riesgo.
- Justificante del abono de los derechos de examen por importe de 50,00 euros, mediante ingreso en cuenta bancaria de BBVA número 0182.6031.61.0201501535 a nombre de la Mancomunidad Integral de Municipios Centro.

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

El solicitante,

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

Sr. Presidente de la Mancomunidad Integral de Municipios Centro.





# DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA  
Godofredo Ortega y Muñoz, 4 1ª Planta  
[www.dip-badajoz.es/bop](http://www.dip-badajoz.es/bop)