



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín nº 67
martes, 11 de abril de 2023

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Alange

[01823] Cesión de terrenos para la construcción de un cuartel de la Guardia Civil

Ayuntamiento de Alburquerque

[01792] Aprobación inicial de la modificación de NNSS en suelo no urbanizable

Ayuntamiento de Alconchel

[01776] Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos para cubrir tres plazas de Auxiliar Administrativo, incluidas en la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Alconchel

Ayuntamiento de Badajoz

[01784] Decreto de adjudicación del puesto de Jefe/a de Servicio de Disciplina Urbanística y Ambiental del Ayuntamiento de Badajoz

[01810] Lista definitiva de admitidos, Tribunal y fecha de examen de la convocatoria para una plaza de Trabajador Social del Ayuntamiento de Badajoz, por el sistema de oposición libre

Ayuntamiento de Burguillos del Cerro

[01801] Aprobación inicial de la Ordenanza reguladora del estacionamiento de caravanas, autocaravanas y campers en Burguillos del Cerro

[01803] Aprobación inicial del Reglamento de régimen interno del Programa Colaborativo Rural "El Fogón de San Gregorio II"

Ayuntamiento de Cabeza del Buey

[01782] Aprobación inicial del presupuesto general para 2023

Ayuntamiento de Calzadilla de los Barros

[01813] Aprobación inicial de la cuenta general 2022

Ayuntamiento de Cordobilla de Lácara

[01820] Aprobación inicial de las bases reguladoras para la adjudicación de la licencia de prestación de auto turismo taxi

[01819] Aprobación inicial del establecimiento, imposición y ordenación del precio público para aire acondicionado en el Pabellón Polideportivo

Ayuntamiento de Don Álvaro

[01789] Bases reguladoras de las ayudas para suministros mínimos vitales del Ayuntamiento de Don Álvaro

Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes

[01790] Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes por el que se aprueba inicialmente el presupuesto municipal para el ejercicio 2023

Ayuntamiento de Fuente de Cantos

[01799] Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 6/2023 del Ayuntamiento de Fuente de Cantos

Ayuntamiento de Higuera de Vargas

[01788] Lista definitiva de admitidos y excluidos de la convocatoria excepcional para la estabilización del empleo temporal de una plaza de Encargado municipal de obras y cementerio

Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros

[01769] Lista provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria y proceso de estabilización de plazas recogidas en la oferta de empleo público para la categoría A1, de una plaza código E043 (Asesor/a Jurídico/a)

[01770] Lista provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria y proceso de estabilización de plazas recogidas en la oferta de empleo público para la categoría A2, de una plaza código E048 (Técnico Cultural, Coordinador de la Universidad Popular)

[01772] Lista provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria y proceso de estabilización de plazas recogidas en la oferta de empleo público para la categoría C2, de una plaza código E060 (Carpintero-Restaurador)

[01773] Lista provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria y proceso de estabilización de plazas recogidas en la oferta de empleo público para la categoría C2, de una plaza código E061 (Conserje de edificios públicos)

Ayuntamiento de La Parra

[01805] Bases reguladoras y convocatoria del programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales del Ayuntamiento de La Parra, anualidad 2023

Ayuntamiento de Lobón

[01807] Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto de Bienes Inmuebles

[01806] Aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de tráfico, vehículos a motor y seguridad vial en el municipio de Lobón

Ayuntamiento de Navalvillar de Pela

[01777] Aprobación definitiva del presupuesto general para 2023

Ayuntamiento de Oliva de la Frontera

[01775] Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización de edificios, locales e instalaciones municipales de Oliva de la Frontera

Ayuntamiento de Peraleda del Zaucejo

[01809] Aprobación definitiva del expediente 02/CE/2023 de crédito extraordinario

[01811] Aprobación definitiva del expediente número 03/SC/2023 de suplemento de crédito

[01812] Aprobación definitiva del expediente número 04/SC/2023 de suplemento de crédito

[01814] Aprobación definitiva del expediente número 06-CE-2023 de crédito extraordinario

[01815] Aprobación definitiva del expediente número 07-CE-2023 de crédito extraordinario

[01816] Aprobación definitiva del expediente número 08-CE-2023 de crédito extraordinario

Ayuntamiento de Puebla de la Calzada

[01780] Aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, nombramiento del Tribunal y determinación de la fecha y lugar de la primera prueba para cubrir una plaza de Dinamizador Deportivo por concurso-oposición

Ayuntamiento de Talavera la Real

[01781] Denominación de vía pública

Ayuntamiento de Villagonzalo

[01824] Aprobación lista definitiva de admitidos y excluidos, Tribunal Calificador y fecha de constitución para valoración del concurso de méritos del proceso de estabilización de empleo temporal para una plaza de Auxiliar Administrativo

[01798] Lista definitiva de admitidos y excluidos, Tribunal Calificador y fecha de constitución para la valoración del concurso de méritos del proceso de estabilización de empleo temporal de Operario de Servicios Varios

Ayuntamiento de Villanueva de la Serena

[01786] Modificación de las bases reguladoras para la adjudicación de espacios del centro municipal empresarial "Antonio Huertas" a favor de empresas y emprendedores

Ayuntamiento de Zalamea de la Serena

[01779] Bases por la que se regirán la convocatoria de estabilización de las plazas de personal laboral, mediante proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal por el sistema de concurso

MANCOMUNIDADES

Mancomunidad Integral Lácara - Los Baldíos (Villar del Rey)

[01804] Aprobación inicial del presupuesto general del ejercicio 2023

CONSORCIOS

Consorcio Centro de Desarrollo Rural "La Serena" (Castuera)

[00411] Modificación de los estatutos del Consorcio Centro de Desarrollo Rural "La Serena"

Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la Diputación de Badajoz. PROMEDIO

[01778] Bases de la convocatoria para la provisión de dos plazas de Técnico/a Superior Gestión Medioambiental, del Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la Diputación de Badajoz

[01785] Resolución de la aprobación de las bases reguladoras de la convocatoria anual para la autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de teletrabajo

ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería para la Transición Ecológica y Sostenibilidad

Dirección General de Industria, Energía y Minas

Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera de Badajoz

[01515] Citación para el levantamiento de actas previas a la ocupación de las fincas afectadas por el expediente

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIOS

Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico

Confederación Hidrográfica del Guadiana

Comisaría de Aguas (Badajoz)

[01512] Solicitud de concesión de un aprovechamiento de aguas superficiales en los términos municipales de Navalvillar de Pela y Logrosán

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**

Ayuntamiento de Alange

Alange (Badajoz)

Anuncio 1823/2023

Cesión de terrenos para la construcción de un cuartel de la Guardia Civil

CESIÓN TERRENOS CUARTEL GUARDIA CIVIL

De conformidad con lo establecido en el artículo 110 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, se expone al público, por plazo de quince días, el expediente instruido para la cesión de los terrenos incluidos en la modificación puntual número 1/2019 del Plan General Municipal de Alange, consistente en la reclasificación de suelo no urbanizable común inadecuado a suelo urbano no consolidado de uso dotacional de terrenos situados al Oeste del casco urbano, próximos a la carretera EX-105, para la construcción de un cuartel de la Guardia Civil.

Las parcelas objeto de la cesión son las siguientes:

- Parcela segregada 1, procedente de la finca registral 8.692, con una superficie de 2.394 m², cuyos linderos son:

- Norte resto de finca matriz y finca registral 8.694 propiedad del Ayuntamiento de Alange.
- Sur finca número 177 propiedad de don Leovigildo Méndez Cidoncha.
- Este resto de finca matriz.
- Oeste resto de finca matriz.

- Parcela segregada 2, procedente de la finca registral 8.694, con una superficie de 586 m², cuyos linderos son:

- Norte resto de la finca matriz, finca registral 8.692 propiedad del Ayuntamiento de Alange y parcela 180, masa común.
- Sur finca registral 8.692 propiedad del Ayuntamiento de Alange.
- Este finca registral 8.692 propiedad del Ayuntamiento de Alange.
- Oeste resto de la finca matriz.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**

Ayuntamiento de Alburquerque

Alburquerque (Badajoz)

Anuncio 1792/2023

Aprobación inicial de la modificación de NNSS en suelo no urbanizable

APROBACIÓN INICIAL DE MODIFICACIÓN DE NNSS EN SUELO NO URBANIZABLE

Aprobada inicialmente, mediante acuerdo del Pleno adoptado en sesión extraordinaria celebrada con fecha 23 de marzo de 2023, la modificación número 41 de las NNSS del municipio de Alburquerque, consistente en la reclasificación de parte de las parcelas catastrales 259 y 264 del polígono 34, y 311 del polígono 50, de suelo no urbanizable a suelo urbanizable de uso residencial. Además de estas 3 parcelas, también se ve afectada por la propuesta de recalificación parte de la parcela 9.028 del polígono 34, calleja del soterráneo, propiedad del Ayuntamiento, según documento redactado por la Técnico doña Noelia Araujo Velo, de conformidad con los artículos 49.3.d y 57.5 de la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de Ordenación Territorial y Urbanística Sostenible de Extremadura (LOTUS), y 55 del Decreto 143/2021, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de Ordenación Territorial y Urbanística Sostenible de Extremadura, se somete a información pública por el plazo de 45 días, a contar desde el día siguiente al de publicación del

presente anuncio en el Diario Oficial de Extremadura y en la sede electrónica municipal.

Durante dicho período se podrán formular las alegaciones y sugerencias de cualquier tipo que se estimen pertinentes, encontrándose el expediente de manifiesto en las oficinas del Departamento de Urbanismo de este Ayuntamiento, en horario de atención al público, de lunes a viernes, de 09:00 a 14:00 horas.

Queda suspendida el otorgamiento de licencias de parcelación de terrenos, edificación y demolición, en las áreas afectadas por la presente solicitud de modificación puntual de las NNSS y cuyas nuevas determinaciones supongan modificación del régimen urbanístico vigente, conforme a lo dispuesto en el artículo 116.1 del Decreto 7/2007, de 23 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento de Extremadura, exceptuando las solicitudes de licencias de parcelación de terrenos, edificación y demolición que, aún ubicándose en área afectada, la ejecución de las obras de parcelación de terrenos, edificación y demolición, vengan impuestas por sentencia judicial firme. Es decir, están exceptuados de éste acuerdo, y podrán otorgarse licencias de parcelación de terrenos, edificación y demolición cuando las obras a ejecutar vengan impuestas a las partes mediante sentencia judicial firme.

En Albuquerque, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Juan Carlos Prieto Calderón.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Alconchel
Alconchel (Badajoz)
Anuncio 1776/2023

Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos para cubrir tres plazas de Auxiliar Administrativo, incluidas en la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Alconchel

LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITID@S Y EXCLUID@S, PARA CUBRIR TRES PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE ALCONCHEL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

Por esta Alcaldía se ha dictado resolución número 60/2023, de fecha 4 de abril de 2023, que dice como sigue:

"Finalizado el plazo de presentación de instancias para tomar parte en el concurso para cubrir tres plazas de Auxiliar Administrativ@ en el Ayuntamiento de Alconchel, grupo (asimilado) C2, incluidas en la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal del año 2022 (BOP de Badajoz número 101, de 30 de mayo de 2022 y en el DOE número 103 de 31 de mayo de 2022) y, de conformidad con la base quinta de las bases aprobadas mediante resolución de Alcaldía número 279 de 21 diciembre de 2022, publicadas en el BOP de Badajoz el 29 de diciembre de 2022, Boletín número 246, anuncio 6110/2022, cuya convocatoria fue publicada asimismo en el DOE número 8 de 12 de enero de 2023 y en el BOE de 21 de febrero de 2023, de conformidad con las previsiones contenidas en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

RESUELVO:

Primero: Aprobar la siguiente lista provisional de aspirantes admitid@s y excluid@s del referido proceso selectivo, por orden de registro de entrada de solicitudes:

ADMITID@S:

Número	Nombre y apellidos	DNI
1.	Elisabet Buiza Arévalo	***7003**
2.	María de los Ángeles Martín Hernández	***6620**
3.	Carlota Julia Verdejo Fernández	***6234**
4.	Luisa Borrero Delicado	***7810**

Número	Nombre y apellidos	DNI
5.	Cándida Carlota Domínguez Holguín	***4263**
6.	Víctor López Condearena	***8576**
7.	Jacobo Manuel Díaz Hernández	***4565**
8.	Francisco Fuertes Madera	***5197**
9.	Ángela María Rosa Manzano	***8642**
10.	Manuela Soriano Sánchez	***6013**
11.	Antonio María Cabañas Cuéllar	***5954**

EXCLUID@S:

Número	Nombre y apellidos	DNI
1.	Jesús Miguel Gómez Delgado	***5766**. Instancia presentada fuera de plazo

Segundo: Los interesados dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de esta lista provisional de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán efectivamente excluidos del proceso selectivo.

Tercero: Publíquese en el BOP de Badajoz, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alconchel y en la sede electrónica <https://alconchel.sedelectronica.es/>.

Cuarto: Dése cuenta al Pleno en la siguiente sesión ordinaria que se celebre".

Se hace constar que, a efectos de garantizar la protección de la divulgación de documentos de identidad de personas interesadas en este procedimiento selectivo, en la publicación de este listado se ha seguido la orientación de la Agencia de Protección de Datos para la aplicación de la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

En Alconchel, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Óscar Díaz Hernández.

(Firmado electrónicamente en los términos establecidos en la disposición final segunda de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Badajoz
Badajoz

Anuncio 1784/2023

Decreto de adjudicación del puesto de Jefe/a de Servicio de Disciplina Urbanística y Ambiental del Ayuntamiento de Badajoz

Vista la propuesta formulada por la Comisión de Valoración del concurso específico de méritos para cubrir el puesto número 1679 de la relación de puestos de trabajo de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Badajoz, Jefe/a de Servicio de disciplina urbanística y ambiental, en virtud de las atribuciones que me están conferidas,

HE ACORDADO:

Adjudicar el puesto número 1679 de Jefe/a de Servicio de disciplina urbanística y ambiental, al aspirante que ha obtenido mayor puntuación en el proceso selectivo y que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, don Víctor Manuel Montero de Espinosa, con fecha de efectos de acuerdo con lo expresado en la toma de posesión.

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

De conformidad con lo establecido en la base octava de la convocatoria, el plazo de toma de posesión del puesto adjudicado será de tres días hábiles, que empezarán a contarse a partir del día siguiente al del cese del anterior destino, el cual, a su vez, deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la presente resolución.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la presente publicación, conforme a lo establecido en los artículos 114, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de dicha Jurisdicción de Badajoz, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la presente notificación, conforme a lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá impugnar en vía contencioso-administrativa la presente resolución hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

Todo ello sin perjuicio de ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime procedente.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Badajoz
Badajoz

Anuncio 1810/2023

Lista definitiva de admitidos, Tribunal y fecha de examen de la convocatoria para una plaza de Trabajador Social del Ayuntamiento de Badajoz, por el sistema de oposición libre

Publicada la lista provisional de aspirante admitidos y excluidos en el BOP de Badajoz número 116 de 20 de junio de 2022, de la convocatoria, para cubrir con carácter de personal laboral fijo, mediante el sistema de oposición libre, una plaza de Trabajador Social en el Ayuntamiento de Badajoz, y finalizado el plazo de reclamaciones a dicha lista, esta Alcaldía,

RESUELVE:

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

Apellidos	Nombre	DNI
Aíz Cordero	Diana	**747W
Alberca Benito	Cristina	**899J
Álvarez Feria	María	**688Z
Álvarez Quintero	Raquel	**583N
Ambel Carracedo	María Dolores	**536K
Avis Correyero	Ana Flor	**412C
Barahona Nogales	Concepción	**487G
Benítez Giles	Yolanda	**415B
Bermejo González	María Teresa	**169R
Bonito García	Lourdes	**608N
Burgos Martín	Berta	**452K
Burgos Pereira	María	**759Y
Cabanillas Flores	Lidia	**284T
Cidoncha García	Diana	**463B
Cuenda Gago	Laura	**465X
De Velasco Peche	María Lourdes	**205L
Díaz González	Amalia	**199R
Díaz-Ripoll Marzol	Cristina	**908K

Apellidos	Nombre	DNI
Domínguez Aradillas	Alberto	**459C
Domínguez Berjano	María del Pilar	**217Y
Esperilla Díaz	Sara	**387C
Fernández González	Ana María	**441L
Fernández Retamar	Gabriel	**303Y
Flores Morcillo	María de las Mercedes	**406W
Fuentes Sendín	María del Mar	**057Y
Gago del Río	Elena	**321X
Galabi Soto	Inmaculada	**962H
Gamero Durán	María Jesús	**047A
García Alonso	Lidia	**650E
García Álvarez	María del Rocío	**178P
García Cadaval	M. ^a Coronada	**175Y
García Galindo	María de la Soledad	**703C
González Cruz	Irene	**024M
González Ortiz	Ana María	**983M
González Sinuela	M. ^a del Pilar	**428J
Guevara Marco	María Lourdes	**350T
Hernández Pérez	Raquel	**777R
Hernández Retortillo	Mónica	**581S
Hurtado de Mendoza Caído	María del Pilar	**819W
Jiménez Luna	Raquel	**457W
Labrador Guerrero	Inmaculada	**280T
León Álvarez	Gloria	**442V
Lorido Contreras	María del Carmen	**391T
Lunar Macías	Rosa María	**461L
Macías González	Helena	**104F
Manzano Bernardino	Alba	**821H
Marín Cortés	Verónica	**052Q
Mariscal Gutiérrez	Ana Isabel	**699F
Mármol Cansado	Alba	**153L
Martín Martín	Beatriz	**911M
Martín Moreno	Sonia	**663V
Méndez Hurtado	Tamara	**229Q
Méndez Ramos	Juan Carlos	**076F
Merín Becerra	Inmaculada	**074G
Merino Vila	Cruz Carmen	**748J
Mira Martín	María Rosario	**520D
Miralles Díaz	Elena	**829T
Moreno Estévez	Esther	**405Y
Moreno Sánchez	Tomás	**508T
Muñoz Muñoz	María Ángeles	**804X
Navarro Garrancho	Cristina	**617E
Olivares Moreno	Corazón De María	**175A
Ortiz Bueno	Nieves	**084Z
Pajarón Abadín	Elena	**068T
Pacheco Torrado	Larisa	**175A
Pena Zapata	María José	**828K

Apellidos	Nombre	DNI
Pérez Rodríguez	Yaiza	**887C
Piedra Gómez	Virtudes	**109V
Redondo Fernández	José María	**363D
Romero Ramírez	Belinda Fátima	**205S
Ruiz Moreno	Miguel	**459Q
Salguero Blázquez	Gloria	**996M
Sánchez Tabares	Denise María	**423Q
Sánchez Tena	Ariadna	**268
Sánchez Tejeda	Virginia	**070C
Serrano Ramírez	Gema	**096B
Tena Morillo	Desiré	**547R
Torrado Cordón	Sandra	**252D
Torralba Carrascosa	Marcos	**641C
Torres López de Haro	Susana Inmaculada	**352G
Tristancho Tello	María Soledad	**505M
Valle Tome	Laura	**001A
Vargas Corzo	Gloria	**583X
Vela Díaz Ambrona	Paula	**221K
Vellerino Carrasco	María Soledad	**206K
Villar Herrero	Héctor	**540M
Villegas Jiménez	Belén	**910R

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

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

Presidenta: D.ª Francisca Hinchado Caballero.
Suplente: D.ª M.ª de la Vega Rodríguez Bernal.

Vocal: D. Francisco Corrales García.
Suplente: D.ª Camelia Pilo Bravo.

Vocal: D.ª Yolanda Herrera Claver.
Suplente: D.ª Susana Caro Puertotas.

Vocal: D.ª Beatriz Emeterio Cabrera.
Suplente: D.ª M.ª Ángeles Fernández Rodríguez.

Vocal: D.ª M.ª Teresa Rodríguez Molina.
Suplente: D.ª Esther Hernández Rangel.

Secretario: D. Francisco Portillo Gómez.
Suplente: D.ª Cristina M.ª Hinchado Polanco.

Tercero.- El primer ejercicio de las pruebas selectivas tendrá lugar el día 16 de mayo de 2023, comenzando el llamamiento único de las personas aspirantes a las 12:00 horas en la facultad de ciencias de la documentación y la comunicación sita en la Plazuela Ibn Marwan de Badajoz (Alcazaba).

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

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

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la presente publicación, conforme a lo establecido en los artículos 114, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de dicha Jurisdicción de Badajoz, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a aquél en que tenga lugar la presente publicación, conforme a lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá impugnar en vía contencioso-administrativa la presente resolución hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél. Todo ello sin perjuicio de ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Burguillos del Cerro
Burguillos del Cerro (Badajoz)
Anuncio 1801/2023

Aprobación inicial de la Ordenanza reguladora del estacionamiento de caravanas, autocaravanas y campers en Burguillos del Cerro

ACUERDO DEL AYUNTAMIENTO DE FECHA 31 DE MARZO DE 2023 POR EL QUE SE APRUEBA INICIALMENTE LA ORDENANZA REGULADORA DEL ESTACIONAMIENTO DE CARAVANAS, AUTOCARAVANAS Y CAMPER EN BURGUILLOS DEL CERRO

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente para la aprobación de la Ordenanza reguladora del estacionamiento de caravanas, autocaravanas y campers en Burguillos del Cerro, y 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 hábiles 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.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://burguillosdelcerro.sedelectronica.es>].

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Burguillos del Cerro
Burguillos del Cerro (Badajoz)
Anuncio 1803/2023

Aprobación inicial del Reglamento de régimen interno del Programa Colaborativo Rural "El Fogón de San Gregorio II"

Acuerdo del Ayuntamiento de fecha 31 de marzo de 2023, por el que se aprueba inicialmente el Reglamento de Régimen Interno del Programa Colaborativo Rural "El Fogón de San Gregorio II"

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente para la aprobación del Reglamento Interno del Programa Colaborativo Rural "El Fogón de San Gregorio II", y de conformidad con el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días hábiles 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

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://burguillosdelcerro.sedelectronica.es>].

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Cabeza del Buey
Cabeza del Buey (Badajoz)

Anuncio 1782/2023

Aprobación inicial del presupuesto general para 2023

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2023

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 3 de abril de 2023, el presupuesto general, bases de ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2023, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

Cabeza del Buey, a fecha de la firma digital.-La Alcaldesa-Presidenta, Ana Belén Valls Muñoz.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Calzadilla de los Barros
Calzadilla de los Barros (Badajoz)

Anuncio 1813/2023

Aprobación inicial de la cuenta general 2022

APROBACIÓN INICIAL DE LA CUENTA GENERAL DE 2022

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 193 de la Ley 39/1988, Reguladora de las Haciendas Locales, se somete a información pública la cuenta general del ejercicio de 2022, con sus justificantes y el informe de la Comisión de Cuentas, por término de quince días.

En este plazo y ocho días más, se admitirán los reparos que puedan formularse por escrito, los que serán examinados por dicha Comisión, que practicará cuantas comprobaciones crea necesarias, emitiendo nuevo informe.

Calzadilla de los Barros, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, María de Gracia Lucas Pinilla.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Cordobilla de Lácara
Cordobilla de Lácara (Badajoz)
Anuncio 1820/2023

Aprobación inicial de las bases reguladoras para la adjudicación de la licencia de prestación de auto turismo taxi

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de marzo de 2023 acordó aprobar las bases reguladoras de la adjudicación de la licencia número 01/2023 para la prestación del servicio de taxi, cuyo contenido se inserta a continuación:

BASES REGULADORAS DE LA ADJUDICACIÓN DE LA LICENCIA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TAXI
NÚMERO 01/2023

Primera.- Objeto.

Constituye el objeto de las presentes bases la adjudicación por este Ayuntamiento, en régimen de concurrencia, de la licencia de taxi número 01/2023 de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 763/1979, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento Nacional de los Servicios Urbanos de Transporte en Automóviles Ligeros -RNT-.

En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017-.

Segunda.- Procedimiento de adjudicación.

La adjudicación de las licencias de taxi objeto de la presente convocatoria se realizará por concurso en el que todo interesado que reúna los requisitos podrá presentar una solicitud.

Tercera.- Condiciones de participación.

La solicitud de participación en el procedimiento de adjudicación de las licencias de auto-taxi deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- a) Ser mayor de 18 años.
- b) Tener la nacionalidad española, de un Estado miembro de la Unión Europea, o de otro Estado con el que, en virtud de lo dispuesto en Acuerdos, Tratados o Convenios Internacionales suscritos por España, no sea exigible el requisito de nacionalidad; o contar con las autorizaciones o permisos de trabajo que, con arreglo a lo dispuesto en la legislación sobre derechos y libertades de los extranjeros y extranjeras en España, resulten suficientes para amparar la realización de la actividad del transporte en nombre propio.
- c) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase y con las condiciones que exija la legislación vigente para conducir turismos destinados al transporte público de viajeros.
- d) Documentación acreditativa de la titularidad y características del vehículo adscrito al servicio o, en su caso, compromiso escrito de disposición del mismo suscrito con su titular, en el caso de obtener licencia.
- e) Figurar inscritas y hallarse al corriente de sus obligaciones en el régimen de seguridad social que corresponda.

- f) Hallarse al corriente de sus obligaciones fiscales, laborales y sociales exigibles legalmente.
- g) Tener cubiertos los seguros exigibles para el ejercicio de la actividad.
- h) Prestar declaración expresa de sometimiento a los procedimientos arbitrales de las Juntas Arbitrales de Transporte.

Cuarta.- Requisitos de los vehículos adscritos al servicio de taxi.

1.- Los vehículos adscritos a las licencias de auto-taxi, deberán cumplir los siguientes requisitos: Pintura blanca, distintivo del municipio de Cordobilla de Lácara, los equipamientos reconocidos legalmente.

2.- Con carácter general, y sin perjuicio de las excepciones previstas en la normativa vigente, el vehículo destinado al servicio de taxi contará con una capacidad máxima de 5 plazas incluido el conductor o conductora. Los conductores y conductoras serán los responsables de la colocación de los anclajes y cinturones de seguridad y de la manipulación de los equipos instalados en los vehículos adaptados para facilitar el acceso y la salida de los vehículos de las personas que usan sillas de ruedas, con o sin motor, o escúteres o que tengan otro tipo de discapacidad.

Nota:

(Téngase en cuenta que el RD 537/2019, ha introducido una disposición adicional 5.ª en el RD 1544/2007, que dispone que las normas establecidas en este Real Decreto que afectan al uso de sillas de ruedas en los diferentes transportes terrestres, siempre que ello sea técnicamente viable en condiciones de seguridad, se aplicarán, sin sobrecoste alguno para el usuario, en relación con las sillas de ruedas con motor eléctrico y escúteres con tres o más ruedas que cumplan la norma UNE-EN 12184 sobre sillas de ruedas con motor eléctrico, escúteres y sus cargadores, cuyas dimensiones máximas de longitud y anchura sean, respectivamente, de 1.300 por 700 milímetros.

Las empresas que presten los servicios de transporte deberán conocer las características técnicas y de seguridad de los medios de que disponen para informar a los viajeros sobre las características de las sillas y, en su caso, escúteres admisibles en cada supuesto).

3.- La expedición de las correspondientes licencias a favor de los adjudicatarios requerirá la previa verificación de los vehículos adscritos a las mismas, debiendo acreditar el cumplimiento de todos los requisitos exigidos legalmente y, en particular, la correcta instalación del taxímetro y la pintura, distintivos y equipamientos exigidos en la Ordenanza municipal vigente.

Quinta.- Criterios de adjudicación de las licencias.

1.- Las solicitudes de participación en el presente proceso de adjudicación serán objeto de valoración con arreglo a los siguientes criterios:

- a) A los conductores asalariados de los titulares de licencias de auto-taxi que presten el servicio con plena y exclusiva dedicación en la profesión, debidamente acreditada por un período mínimo de un año, se le asignarán 50 puntos.
- b) Por acreditar experiencia en el transporte de viajeros, se asignarán 10 puntos por año debidamente acreditado, hasta un total de 30 puntos.
- c) Por encontrarse en situación legal de desempleo, acreditada por el correspondiente Servicio de Empleo se asignará 1 punto por cada año continuado en dicha situación.
- d) Por adscribir a la licencia un vehículo de nueva adquisición, con matriculación posterior a la fecha de adjudicación de las presentes licencias, se asignarán 25 puntos. Si el vehículo está adaptado para el transporte de minusválidos físicos se asignarán 25 puntos adicionales. Para la valoración de este extremo deberá aportarse la propuesta de adquisición del vehículo formalizada ante concesionario oficial o distribuidor autorizado, incluyendo la documentación acreditativa de sus características técnicas y de la adaptación.

2.- En caso de empate entre dos o más aspirantes, se asignará la licencia a quien acredite mayor puntuación en el apartado d); si persistiera el empate se primará la puntuación obtenida en el apartado a) y, finalmente la obtenida en el apartado b). En caso de persistir el empate se decidirá por sorteo.

Sexta.- Gastos.

Los adjudicatarios de las licencias objeto de la presente adjudicación quedan obligados al pago de los anuncios realizados en la misma, así como de todos los impuestos, tasas y arbitrios que les fueran aplicables.

Séptima.- Presentación de proposiciones.

Las solicitudes para participar en la presente convocatoria se presentarán en el registro general de entrada de documentos de este Ayuntamiento, en el plazo de quince días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Provincia de Badajoz, y se ajustarán al modelo que se inserta a continuación. Las bases también se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sitio Web.

También podrán presentarse en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

«SOLICITUD PARA CONCURRIR. EN LA CONVOCATORIA PARA LA ADJUDICACIÓN DE UNA LICENCIA DE AUTO-TAXI .- AYUNTAMIENTO DE CORDOBILLA DE LÁCARA.

D./D.^a _____, mayor de edad, con domicilio en _____ a efecto de notificaciones en _____, con DNI n.º _____,

EXPONE:

Primero.- Que desea tomar parte en la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia número ____ de fecha _____, para la adjudicación de la licencia de taxi número _____.

Segundo.- Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera de las que regulan el procedimiento de adjudicación de la licencia.

Tercero.- Que utilizará para el servicio el vehículo turismo, marca _____ model _____, matrícula _____, [matriculado en fecha _____] [de nueva adquisición].

Cuarto.- Que adjunta los justificantes que acreditan las circunstancias concurrentes para su valoración en orden a la adjudicación, señaladas en la base quinta.

Por todo lo expuesto, SOLICITA:

Que se admita mi solicitud y en su día se me adjudique la licencia para la prestación del servicio público de transportes en automóviles ligeros en la categoría de taxi y la correspondiente autorización para el transporte interurbano.

En ____, a __ de __ de ____.»

Octava.- Publicidad.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía ordenará la publicación de la lista de solicitudes recibidas y admitidas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en su sitio Web, y en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de que los interesados puedan alegar lo que estimen oportuno en defensa de sus derechos, en el plazo de quince días hábiles a contar desde la inserción del correspondiente anuncio en el BOP.

En el caso de que se presenten alegaciones, el Pleno resolverá lo que proceda, notificando lo acordado a los interesados, y adjudicará la licencia.

Novena.- Adjudicación.

- 1.- La licencia objeto del presente procedimiento de adjudicación será adjudicada por el Ayuntamiento Pleno.
- 2.- En el plazo máximo de un mes desde el vencimiento del plazo previsto en la base octava, el Ayuntamiento Pleno efectuará en un mismo acto la clasificación y valoración de las propuestas presentadas y, en función de

los resultados obtenidos, acordará la adjudicación de la licencia.

3.- Sin perjuicio de la notificación individual de los resultados al adjudicatario, el nombre del adjudicatario se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, en su sitio Web y en cualquier otro medio que se estime oportuno para mayor difusión.

4.- En la notificación del acuerdo de adjudicación, se requerirá al adjudicatario para que, en el plazo máximo de un mes a contar desde el siguiente a aquel en que se hubiera recibido la notificación de la adjudicación, presente la documentación que a continuación se indica y comparezca ante la Policía Local de este municipio, para que proceda a la revisión del vehículo:

- a) Certificado de aduana o de fabricación en el que consten todos los datos referentes al vehículo (marca, potencia, antigüedad...) en el supuesto de no hallarse matriculado.
- b) Permiso de circulación del vehículo adscrito a la licencia, expedido a nombre del solicitante, salvo que se disponga en virtud de arrendamiento ordinario, en cuyo caso será preciso presentar dicho permiso a nombre del arrendador junto con el contrato de arrendamiento.
- c) Ficha de características técnicas del vehículo, en la que conste hallarse vigente la inspección periódica exigible o, en su defecto, certificación acreditativa de tal extremo.
- d) Fotografía en color del vehículo en tamaño 6 x 9 cm. y en forma que aparezca legible la inscripción de la placa de matrícula delantera.
- e) Declaraciones fiscales que se exijan para el ejercicio de la actividad.
- f) Declaración de alta en el régimen especial de trabajadores autónomos de la Seguridad Social y de estar al corriente en el pago de cuotas u otras deudas con la Seguridad Social.
- g) Permisos exigibles otorgados por la Junta de Extremadura.
- h) Póliza de seguro que cubra con responsabilidad civil ilimitada los daños a viajeros o a terceros, en la medida en que dichos daños no estén indemnizados por el seguro de responsabilidad civil de suscripción obligatoria.
- i) En caso de disponer de conductor asalariado, declaración jurada del mismo en la que se compromete a prestar el servicio con sujeción a las normas legalmente aplicables a la actividad.

5.- El plazo establecido en el apartado anterior podrá ser ampliado a dos meses a solicitud de cualquiera de los adjudicatarios, siempre que acredite debidamente la adscripción de un vehículo de nueva adquisición.

6.- De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado o en el de su ampliación, se entenderá que el interesado renuncia a la licencia, procediéndose, a efectuar una nueva adjudicación a favor de la solicitud que corresponda en función del orden en que haya quedado clasificada.

7.- Comprobado el cumplimiento de los requisitos exigidos la Alcaldía, en el plazo máximo de quince días expedirá el documento acreditativo a favor de los adjudicatarios.

Décima.- Autorización de transporte interurbano.

La Alcaldía comunicará la adjudicación al órgano competente de la Junta de Extremadura en materia de autorizaciones de transporte interurbano, acompañando una copia de la solicitud y documentación presentada, a efectos del otorgamiento de la correspondiente autorización.

Undécima.- Prestación de los servicios.

El titular de la licencia deberá iniciar el ejercicio de la actividad de prestación de servicios de transporte público urbano con el vehículo afecto a dicha licencia, en el plazo máximo de sesenta días naturales, contados desde la fecha de la notificación de la adjudicación de las mismas. La Alcaldía podrá ampliar el plazo anterior, a solicitud de la persona adjudicataria de la licencia, cuando exista causa justificada y suficientemente acreditada por el solicitante.

Una vez iniciada la prestación del servicio, el titular de la licencia no podrá dejar de prestarlo durante periodos iguales o superiores a treinta días consecutivos o sesenta alternos, en el plazo de un año, sin causa justificada.

En todo caso se considerarán justificadas las interrupciones del servicio que sean consecuencia de los descansos disfrutados con arreglo a las disposiciones legales vigentes y Ordenanzas municipales que regulen la prestación del servicio.

Duodécima. Recursos y jurisdicción competente.

El acuerdo de adjudicación que resuelva el procedimiento se entenderá definitivo en vía administrativa y será inmediatamente ejecutivo. Contra el mismo podrán interponer los interesados recurso potestativo de reposición, ante el Ayuntamiento Pleno, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de recepción de la correspondiente notificación o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

Alternativamente también podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Mérida (en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 114.1.c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, 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 recurso contencioso-administrativo hasta que se haya notificado la resolución expresa del recurso de reposición o haya transcurrido un mes desde su interposición sin haber recibido la notificación, fecha en que podrá entenderse desestimado por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de que puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno y sea procedente."

Los interesados podrán presentar sus solicitudes en el plazo de quince días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia. La solicitud se ajustará al modelo que se reproduce en la base séptima.

Cordobilla de Lácara, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Ángel Serván Expósito.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Cordobilla de Lácara
Cordobilla de Lácara (Badajoz)

Anuncio 1819/2023

Aprobación inicial del establecimiento, imposición y ordenación del precio público para aire acondicionado en el Pabellón Polideportivo

ACUERDO DEL PLENO DE FECHA 28/MARZO/2023 DE LA ENTIDAD CORDOBILLA DE LÁCARA POR EL QUE SE APRUEBA ESTABLECIMIENTO Y ORDENACIÓN DE PRECIO PÚBLICO ANTIGUO PABELLÓN

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta entidad expediente de establecimiento y ordenación de precio público antiguo pabellón que se detalla a continuación, el Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de marzo de 2023 acordó la aprobación inicial del referido precio público.

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 convoca, por 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 los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que 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 <http://cordobilladelacara.sedelectronica.es>.

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

Cordobilla de Lácara, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Ángel Serván Expósito.

ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Don Álvaro

Don Álvaro (Badajoz)

Anuncio 1789/2023

Bases reguladoras de las ayudas para suministros mínimos vitales del Ayuntamiento de Don Álvaro

BASES REGULADORAS DE LAS AYUDAS PARA SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES DEL AYUNTAMIENTO DE DON ÁLVARO PARA EL AÑO 2023

Se hace público para general conocimiento, a los efectos de lo dispuesto en los artículos 17.3.b) y 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones que, por resolución de Alcaldía de fecha 24 de marzo de 2023, se han aprobado las bases reguladoras de la convocatoria para la concesión de ayudas para suministros mínimos vitales del Ayuntamiento de Don Álvaro para el año 2023, cuyo contenido es el siguiente:

Bases reguladoras de las ayudas para suministros mínimos vitales del Ayuntamiento de Don Álvaro, para el año 2023

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

La Ley 3/2019, de 22 de enero, de garantía de la autonomía municipal de Extremadura (LGAMEX, en lo sucesivo) tiene entre sus finalidades la transformación en incondicionales de las actuales transferencias condicionadas aportadas por la Comunidad Autónoma, dotando de autonomía local en la vertiente del gasto para el efectivo desempeño de las competencias municipales propias conforme a los intereses locales. Por ello, se articula una nueva forma de colaboración económica de la Comunidad Autónoma con las entidades locales, basada en los principios de confianza legítima, buena fe, lealtad institucional, eficacia, racionalización y agilidad procedimental así como los de cooperación, colaboración y coordinación entre las Administraciones Públicas, a través de la configuración de los Programas de colaboración económica municipal, que trata de librar a favor de las entidades locales los fondos que coadyuvan para el eficaz ejercicio de sus competencias.

El artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del 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 art. 15.1d), 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 en 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.

De otra parte, el título V de la Ley 7/2016, de 21 de julio, de medidas extraordinarias contra la exclusión social, regula un conjunto de medidas bajo el enunciado genérico de "mínimos vitales", y en su artículo 14 prevé el marco normativo general aplicable a la "garantía de suministros mínimos vitales", donde se prevé, entre otras cosas, que "reglamentariamente se regulará el procedimiento para reconocer el derecho a los suministros de mínimos vitales" (artículo 14.5) y, asimismo, se recoge que "reglamentariamente podrán establecerse otras formas de intervención a través de otras administraciones públicas"

En este marco, y tras la implementación del programa de colaboración económica municipal como instrumento para transferir a las entidades locales la financiación para la concesión de las ayudas para suministros mínimos vitales en el ejercicio 2021 y su mantenimiento en el ejercicio 2022, se consolida y continúa el citado programa para el presente ejercicio 2023.

Por ello, con el propósito de garantizar a la ciudadanía extremeña las ayudas para suministros mínimos vitales, máxime teniendo en cuenta el actual contexto socio-económico, y una vez concertados en el seno del Consejo de política local el objeto y la finalidad del programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales, con la inclusión de determinados aspectos que amplían la cobertura de las ayudas y clarifican su aplicación uniforme, la Junta de Extremadura mediante acuerdo del Consejo de Gobierno de 1 de febrero de 2023, aprueba el programa de colaboración con este Ayuntamiento para suministros mínimos vitales para el año 2023

Este programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales para 2023, tiene como finalidad garantizar los suministros mínimos vitales de la vivienda habitual a las personas residentes en las entidades locales extremeñas que cumplan los requisitos previstos en el acuerdo del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura de fecha 1 de febrero de 2023.

La tramitación de las ayudas se hará con arreglo al procedimiento que determine cada entidad local, resultando, por tanto, necesaria la aprobación de las presentes bases reguladoras de las ayudas para suministros mínimos vitales del Ayuntamiento para el año 2023.

Primera.- Objeto.

Constituye el objeto de las presentes bases, la regulación de las ayudas para suministros mínimos vitales del Ayuntamiento de Don Álvaro para el año 2023, que se registrarán por lo dispuesto en el acuerdo de 1 de febrero de 2023, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, publicado en el Diario Oficial de Extremadura número 34 de 17 de febrero del corriente por resolución de 16 de febrero de 2023, del Vicepresidente Segundo y Consejero y por lo recogido en las presentes bases.

Segunda.- Requisitos beneficiarios de las ayudas.

1. De conformidad con lo dispuesto en el acuerdo del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura de fecha 1 de febrero de 2023, 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 emigrantes extremeños retornados, a transeúntes, a extranjeros refugiados o con solicitud de asilo en trámite, así como a quienes tengan autorizada su estancia por razones humanitarias, a las personas a las que se les haya reconocido la protección temporal conforme al procedimiento establecido en la Orden PCM 169/2022, de 9 de marzo, por la que se desarrolla el procedimiento para el reconocimiento de la protección temporal a personas afectadas por el conflicto de Ucrania 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) Estar residiendo la unidad de convivencia en el municipio de Valverde de Mérida a fecha de presentación de la solicitud.

d) 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 2023 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, 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 aplicará los límites de renta y se realizará su cómputo conforme a lo establecido en la normativa reguladora del bono social para ser considerado consumidor en riesgo de exclusión social, a los solos efectos del pago de facturas 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, cuando se haya abonado previamente la factura en caso de 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.

Límite de ingresos 2023

IPREM 2023 (14 pagas): 8.400,00 €

IPREM mensual 2023 (14 pagas): 700,00 €

N.º de miembros uec	% IPREM	Límite ingresos
1	120%	840,00 €
2	128%	896,00 €
3	136%	952,00 €
4	144 %	1.008,00 €
5	152 %	1.064,00 €
6	160%	1.120,00 €
7	168 %	1.176,00 €
8	176 %	1.232,00 €
9	184 %	1.288,00 €
10	192 %	1.344,00 €

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

N.º de miembros	% IPREM	Límite ingresos
1	130 %	910,00 €
2	140 %	980,00 €
3	150 %	1.050,00 €
4	160 %	1.120,00 €
5	170 %	1.190,00 €
6	180 %	1.260,00 €
7	190 %	1.330,00 €
8	200 %	1.400,00 €

N.º de miembros	% IPREM	Límite ingresos
9	210 %	1.470,00 €
10	220 %	1.540,00 €

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. A la vista de la naturaleza de las ayudas a conceder, se excluye la obligación de que el beneficiario de las mismas se encuentre al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

Tercera.- Finalidad de las ayudas para suministros mínimos vitales.

1. Podrán financiarse con cargo a esta convocatoria 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.

No obstante lo anterior, para las personas beneficiarias del bono social para consumidores vulnerables severos, regulado en el Real Decreto 897/2017, de 6 de octubre, solo se abonará el cincuenta por ciento de la factura a PVPC previo a la aplicación del descuento del bono social, debiendo acreditarse el pago ante el comercializador de referencia en el plazo y en los términos establecidos en la normativa estatal.

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

Asimismo, 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, podrá abonarse aquel importe en lugar del establecido en el artículo 12 del Real Decreto 897/2017, de 6 de octubre, si se cumplen los requisitos establecidos para las unidades de convivencia que no son beneficiarias del bono social para consumidores vulnerables severos.

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.

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.

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 financiadas con cargo a esta convocatoria las ayudas concedidas para el pago de facturas emitidas en el último trimestre del año anterior (2022) y las emitidas en el año en curso (2023).

3. 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	120,00 €

Cuarta.- Procedimiento de solicitud y concesión de las ayudas.

- El procedimiento para la concesión de las ayudas contempladas en estas bases se iniciará mediante solicitud del interesado presentada ante el Registro de este Ayuntamiento, dirigida al Sr. Alcalde- Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Don Álvaro, conforme al modelo que figura en el anexo I de las presentes bases y a la que se acompañará la siguiente documentación:

- Copia del DNI/NIE de todos los miembros que integran la unidad de convivencia en el caso de que sean mayores de 14 años.

- En caso de ciudadanos de otro Estado de la Unión Europea, 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 Estados que no formen parte de la Unión Europea, tarjeta de residencia en vigor.

- Certificado de empadronamiento colectivo histórico

- Copia sentencia de separación / divorcio, en su caso.

- Informe de vida laboral actualizado de todos los miembros de la unidad de convivencia mayores de 16 años.

- Copia de los ingresos de la unidad familiar de los últimos 3 meses (nóminas, desempleo, certificados de subsidios, pensiones y rentas de cualquier naturaleza).

- Aquellas personas que no acrediten ingresos, deberán aportar certificados negativos del SEPE, del INSS y de la Junta de Extremadura.

- Facturas impagadas.

- Copia del recibo del pago de la hipoteca o contrato de alquiler, en su caso.

- Copia del certificado de discapacidad CADEX, en su caso.

- Copia resolución reconocimiento dependencia, en su caso.

- Cuando el solicitante haya estado empadronado en el año 2023 en otro municipio de la Comunidad Autónoma de Extremadura, deberá aportar certificado del Ayuntamiento de ese municipio que indique si ha resultado o no perceptor de ayudas para suministros mínimos vitales al amparo del acuerdo de 1 de febrero de 2023 del Consejo de Ministros de la Junta de Extremadura y, en caso de haberlas percibido, las cantidades totales reconocidas y abonadas.

2. El plazo de presentación de solicitudes se iniciará al día siguiente de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia y permanecerá abierto hasta agotar los fondos asignados a estas ayudas o, en todo caso, hasta el día 20 de diciembre de 2023, inclusive.

3. Recibida la solicitud se remitirá al Servicio Social de Base de este Ayuntamiento al objeto de que por parte de su técnica se compruebe que la solicitud presentada se ajusta al modelo oficial y se acompaña de la documentación exigida, al objeto de verificar que cumple con los requisitos establecidos en la base segunda para resultar beneficiario de las ayudas.

4. 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 diez días hábiles, subsane el defecto 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.

5. Valorada la solicitud presentada junto con la documentación que la acompaña por parte de los Servicios Sociales de este Ayuntamiento, éstos formularán propuesta favorable o desfavorable de concesión de la ayuda al Sr. Alcalde quien resolverá al respecto.

6. La resolución será notificada individualmente al solicitante, debiendo contener las resoluciones aprobatorias el importe de las ayudas concedidas por cada concepto.

No podrá concederse ayudas durante el ejercicio 2023 a la unidad de convivencia que exceda los importes recogidos en las presentes bases.

7. Se concederán ayudas por el importe efectivamente adeudado de electricidad, agua potable y/o gas natural y/o por el importe efectivamente satisfecho de gas butano.

8. El plazo máximo para resolver el procedimiento será de seis meses. Transcurrido este plazo sin haberse notificado resolución expresa, el solicitante podrá entender estimada su solicitud por silencio administrativo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quinta.- Obligaciones de los solicitantes de las ayudas.

- 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 del personal del órgano concedente para comprobar el cumplimiento de los requisitos para ser beneficiario de esta ayuda, aportando cuanta información les sea requerida.
 - b) Comunicar, en el plazo máximo de 10 días hábiles desde que se produzcan, los cambios en las circunstancias económicas, de convivencia o de cualquier otro tipo que pudieran dar lugar a la denegación de la ayuda.
 - c) Solicitar con carácter previo cualesquiera otras prestaciones, subvenciones o ayudas a las que pudiera tener derecho la persona solicitante o los restantes miembros de la unidad de convivencia.
 - d) Consentir la transmisión de sus datos a las entidades suministradoras para la tramitación y el pago de la ayuda, sin perjuicio del ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y/o portabilidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y su normativa de desarrollo.
 - e) Comparecer ante la Administración y colaborar con la misma cuando sean requeridas por cualquiera de los organismos competentes en materia de servicios sociales

Sexta.- Pago de la ayuda para suministros mínimos vitales.

1. Una vez recaída resolución favorable, el abono de la ayuda para suministros mínimos vitales se realizará directamente a la entidad, pública o privada, suministradora de la energía eléctrica, el gas natural y/o del agua potable, con excepción del gas butano, que se abonará a la persona beneficiaria directamente previa

presentación de la factura acreditativa del gasto y del pago de la misma.

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

De realizarse pagos periódicos con arreglo a lo dispuesto en el párrafo anterior, no será necesario que la persona beneficiaria solicite una nueva ayuda, siendo suficiente con la presentación de una declaración responsable acreditativa de la permanencia sin variación de los requisitos que dieron lugar a la concesión de la ayuda, de conformidad con el modelo recogido en el Anexo II de las presentes bases.

Séptima.- Obligaciones de los beneficiarios.

- Las personas beneficiarias de las ayudas para suministros mínimos vitales vendrán obligadas a:
 - 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, sin perjuicio del ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y/o portabilidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y su normativa de desarrollo.
 - d) Solicitar el bono social en el caso de cumplir los requisitos establecidos en la normativa estatal para ser beneficiaria del mismo
 - e) Aportar las facturas emitidas por las compañías suministradoras en un formato que permita el abono directo de las mismas por parte del Ayuntamiento.

Octava.- Causas de modificación de las cuantías máximas anuales por unidad de convivencia.

- Son causas de modificación:
 - a) El aumento del número de personas integrantes de la unidad de convivencia. En este caso, el importe de la ayuda para suministros mínimos vitales deberá incrementarse con arreglo a las cuantías previstas en la base tercera, si procede.
 - b) La disminución del número de personas integrantes de la unidad de convivencia en el caso de que, atendiendo al importe efectivamente abonado a las entidades suministradoras, fuera posible reducir el importe de la ayuda inicialmente concedida.

Novena.- 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 en las presentes bases.
 - 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.

- c) La pérdida de alguno de los requisitos que dieron lugar a la concesión de la ayuda.
- d) El fallecimiento del beneficiario si fuera el único miembro de la unidad de convivencia.

e) El cambio de residencia a otra localidad.

f) La renuncia de la ayuda concedida.

Décima.- Protección de datos.

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

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

Undécima.- Aceptación de las bases e interpretación.

La participación en el presente procedimiento de concesión de ayudas conlleva la aceptación incondicionada del contenido de las presentes bases, siendo competencia de la Alcaldía-Presidencia la resolución de las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas bases.

Duodécima.- Fondos destinados al pago de las ayudas.

El crédito presupuestario para el pago de las ayudas para suministros mínimos vitales se corresponderá con el importe de la transferencia que a este efecto realice la Junta de Extremadura al Ayuntamiento de Don Álvaro.

Decimotercera.- Régimen de recursos.

Contra la resolución de aprobación de las presentes bases reguladoras, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición, ante en el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que proceda en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la mencionada publicación. Si se optara por interponer recurso de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, hasta que aquel haya sido resuelto expresamente o haya sido desestimado por silencio administrativo.

Disposición final primera.

Se autoriza al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento a dictar cuantos actos y disposiciones resulten necesarias para el desarrollo y ejecución de lo dispuesto en estas bases.

Disposición final segunda.

Estas bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Don Álvaro, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Esteban Cortés Almendro.

Anexo I

Solicitud ayudas para suministros mínimos vitales

1. Datos personales del solicitante

Nombre y apellidos	DNI/NIE	
Domicilio	Estado civil	Teléfono
Localidad	CP/Provincia	

Domicilio a efectos de notificaciones (rellenar en caso de no coincidir con el domicilio de residencia)	CP/Localidad/Provincia
---	------------------------

2. Datos de la Unidad de convivencia

Nombre y apellidos	Fecha de nacimiento	DNI/NIE

3. Concepto/s e importe/s de la solicitud de ayuda para suministros mínimos vitales

Energía eléctrica Agua potable Gas natural

Gas butano

Alta/reconexión por impago:

Energía eléctrica Agua potable Gas natural

Importe total solicitado: _____ euros

4. Ingresos de la unidad de convivencia

Nombre y apellidos	DNI/NIE	Ingresos/rentas	Importe

5. Documentación que se acompaña a la solicitud

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

CONSIENTO que se recaben mis datos mediante la consulta a los ficheros públicos que fueran necesarios, así como la transmisión de mis datos para la tramitación de la solicitud de ayuda para suministros mínimos vitales y el pago de la ayuda a las entidades suministradoras, así como a la Junta de Extremadura, de conformidad con el Decreto 111/2021, de 17 de

marzo, sin perjuicio del ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y/o portabilidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y restante normativa en materia de protección de datos de carácter personal.

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

En Don Álvaro, a ____ de ____ de 20__

Firma del/la solicitante _____.

6. Consentimiento de los miembros de la unidad de convivencia

Mediante mi firma CONSIENTO que se recaben mis datos mediante la consulta a los ficheros públicos que fueran necesarios, así como la transmisión de mis datos para la tramitación de la solicitud de ayuda para suministros mínimos vitales y el pago de la ayuda a las entidades suministradoras y a la Junta de Extremadura, de conformidad con el Decreto 11/2021, de 17 de marzo,, sin perjuicio del ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y/o portabilidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y restante normativa en materia de protección de datos de carácter personal.

Nombre y apellidos	DNI/NIE	Firma

Protección de datos: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, y de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de esos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, le informamos que es responsable del tratamiento de sus datos personales:

Ayuntamiento de Don Álvaro (Badajoz)

La finalidad del tratamiento de sus datos es: Concesión ayuda suministros mínimos vitales.

La legitimación del tratamiento es el ejercicio de poderes públicos (artículo 6.1 e) del RGPD). Los datos podrán ser transferidos a otros organismos u órganos de la Administración Pública sin precisar el previo consentimiento del/de la interesado/a, cuando así lo prevea una norma de Derecho de la Unión Europea o una Ley, que determine las cesiones que procedan como consecuencia del cumplimiento de la obligación legal. La información será conservada hasta la finalización del expediente y posteriormente durante los plazos legalmente previstos en la normativa y durante el plazo que un juez o tribunal los pueda reclamar. Cumplidos esos plazos el expediente puede ser trasladado al archivo municipal de acuerdo con la normativa vigente y, en su caso, destruidos con arreglo a lo establecido en la normativa de aplicación.

Derecho a obtener confirmación sobre la existencia de un tratamiento de sus datos, a acceder a sus datos personales, solicitar la rectificación de los datos que sean inexactos o, en su caso, solicitar la supresión, cuando entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos o el/la interesado/a retire el consentimiento otorgado. En determinados supuestos el interesado podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo los conservaremos de acuerdo con la normativa vigente. En determinados supuestos puede ejercitar su derecho a la portabilidad de los datos, que serán entregados en un formato estructurado, de uso común o lectura mecánica a usted o al nuevo responsable de tratamiento que designe. Tiene derecho a revocar en cualquier momento el consentimiento para cualquiera de los tratamientos para los que lo ha otorgado. Tales derechos se podrán ejercer ante Ayuntamiento de Don Álvaro sito en la Plaza de España, 1, 06820 Don Álvaro (Badajoz). Teléfono 924366901 Correo electrónico: ayuntamiento@donalvaro.es

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Don Álvaro (Badajoz)

Anexo II

Declaración responsable solicitante de ayudas para suministros mínimos vitales ejercicio 2023.

D/D.^a _____ con DNI _____ y domicilio a efectos de notificaciones en _____ de Don Álvaro, C.P. 06820, provincia de Badajoz y con teléfono de contacto _____.

Al objeto de resultar beneficiario de ayudas para suministros mínimos vitales ejercicio 2021,

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

Primero.- Que, la unidad de convivencia a la que pertenezco cumple con los requisitos establecidos en el apartado quinto del Decreto 11/2021, de 17 de marzo, por el que se establecen las condiciones de gestión y ejecución presupuestaria del Programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales y en la base segunda de las bases reguladoras de las ayudas para suministros mínimos vitales del Ayuntamiento de Don Álvaro par el año 2023, al objeto de resultar beneficiaria de las mismas y en concreto:

- Ser mayor de edad. (Por lo que se refiere al solicitante)
- Estar empadronado en la Comunidad Autónoma de Extremadura, al menos, durante los seis meses inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. (Por lo que se refiere al solicitante)
- Estar empadronado en el municipio de Don Álvaro en el momento de la solicitud.
- Cumplir con el nivel de renta exigible para resultar beneficiario de las ayudas en los términos recogidos en el apartado c) del apartado quinto del Decreto 11/2021, de 17 de marzo

Segundo.- Que dispongo de la documentación que acredita el cumplimiento de dichos requisitos y me comprometo a ponerla a disposición del Servicio Social de Base del Ayuntamiento de Don Álvaro cuando me sea requerida

Tercero.- Que, tengo conocimiento que, la inexactitud, falsedad u omisión de datos en la presente declaración responsable determinará la obligación de reintegro de las cantidades indebidamente recibidas y la extinción del derecho a percibir las ayudas, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o administrativas a que hubiera lugar

Lo que pongo de manifiesto para que conste y surta los efectos oportunos, en

Don Álvaro, a ____ de _____ de 2023.

Fdo.: _____

Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos	
Responsable:	Ayuntamiento de Don Álvaro (Badajoz)
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta entidad local. Decreto 11/2021, de 17 de marzo, por el que se establecen las condiciones de gestión y ejecución presupuestaria del Programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales.

Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
Destinatarios	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.
<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para el envío de información de interés general.	
Responsable	Ayuntamiento de Don Álvaro
Finalidad principal	Envío de información sobre las actividades y servicios públicos.
Legitimación	Consentimiento.
Destinatarios	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que le correspondan.

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Don Álvaro (Badajoz)

En Don Álvaro, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Esteban Cortés Almendro.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes
Fuenlabrada de los Montes (Badajoz)

Anuncio 1790/2023

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes por el que se aprueba inicialmente el presupuesto municipal para el ejercicio 2023

APROBACIÓN INICIAL

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes por el que se aprueba inicialmente el presupuesto municipal para el ejercicio 2023.

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 30 de marzo de 2023, el presupuesto general, bases de ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral para el ejercicio económico 2023, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

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

Fuenlabrada de los Montes, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Ismael Higuera Clemente.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Fuente de Cantos
Fuente de Cantos (Badajoz)
Anuncio 1799/2023

Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 6/2023 del Ayuntamiento de Fuente de Cantos

Habiendo sido aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria del día 30 de marzo de 2023, el expediente de modificación presupuestaria número 6/2023, consistente en los siguientes créditos extraordinarios y suplementos de créditos financiados con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales, se anuncia que dicho expediente queda expuesto al público por plazo de quince días hábiles siguientes a la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales podrá ser examinado en la Secretaría de este Ayuntamiento; admitiéndose reclamaciones y sugerencias que deberán presentarse ante el Pleno de la Corporación que las resolverá en el plazo de treinta días.

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

1.- Créditos extraordinarios:

338-481	Premios	10.000,00 €	10.000,00 €
---------	---------	-------------	-------------

2.- Suplemento de créditos:

151-212	Mat. eléctrico, reparaciones Junta Local G. y	15.000,00 €	
151-600	Adquisición terreno y local	100.000,00 €	
151-623	Adquisición maquinarias obras y servicios	10.000,00 €	
2313-609	Aportación Ayto Instalación de aerotermia para Cop	6.044,96 €	
323-226	Mantenimiento guardería	3.000,00 €	
326-60903	Aportación talleres de empleo	5.000,00 €	
334-22601	Promoción localidad	10.000,00 €	
340-212	Rep. Mtto polideportivo, gimnasio, piscina, etc.	10.000,00 €	
342-619	Terminación vestuarios campo fútbol-suelo	5.000,00 €	
920-212	Reparación de edificios (Ayuntamiento)	10.000,00 €	
920-410	Aportación Centro Especial de Empleo	60.000,00 €	
924-480	Subvenciones y obras sociales	1.000,00 €	235.044,96 €
Suma total			245.044,96 €

FINANCIACIÓN:

- Con cargo al remanente líquido de tesorería:

87000	RLT para gastos generales	245.044,96 €
Suma total		245.044,96 €

2. Modificar el anexo correspondiente de las bases de ejecución del presupuesto a efectos de incrementar las siguientes cantidades de subvenciones nominativas:

924.480	Hdad. NP Jesús Nazareno	500,00 €	
924.480	Hdad. NS de la Misericordia	500,00 €	1.000,00 €

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Higuera de Vargas
Higuera de Vargas (Badajoz)
Anuncio 1788/2023

Lista definitiva de admitidos y excluidos de la convocatoria excepcional para la estabilización del empleo temporal de una plaza de Encargado municipal de obras y cementerio

LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS

Mediante resolución de Alcaldía de fecha cuatro de abril de dos mil veintitrés por se ha resuelto aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria excepcional para la estabilización del empleo temporal de (1) una plaza de Encargado municipal de obras y cementerio vacante en este Ayuntamiento, e incluidas en la oferta de empleo para la estabilización de empleo temporal correspondiente al ejercicio 2022, aprobada por resolución de Alcaldía de 16 de mayo de 2022 y publicada en el Diario Oficial de Extremadura número 98 de 24 de mayo de 2022, teniendo el siguiente tenor literal:

"Resultando que por resolución de esta Alcaldía número 2022-0059, de fecha 16 de mayo de 2022, publicada en DOE número 98, de 24 de mayo de 2022 y BOP de Badajoz, número 94, de 19 de mayo de 2022 fue aprobada la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal.

Resultando que por esta Alcaldía se aprobaron las bases para cubrir las plazas de personal laboral fijo que a continuación se detallan, incluidas en los procesos de estabilización para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 2 y en la disposición adicional 6.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público:

Plaza/puesto	Encargado municipal de obras y cementerio
Unidad	Obras y servicios y cementerio municipal
Régimen	Laboral fijo
Grupo	C-2
Jornada	100%
Número de vacantes y forma de provisión	1 mediante concurso
Titulación	Educación Secundaria Obligatoria o equivalente
Otros requisitos exigibles	Carnet de conducir tipo B

Resultando que mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, de fecha 7 de marzo de 2023, fue objeto de publicación la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos para tomar parte en la convocatoria para cubrir la referida plaza, y finalizado el plazo de reclamaciones a dicha lista, esta Alcaldía,

RESUELVE:

Primero.- Aprobar y publicar la siguiente lista definitiva de aspirantes admitidos/as para la plaza/puesto de: Encargado/a municipal de obras y cementerio:

A) ADMITIDOS

Relación de aspirantes admitidos	DNI	Fecha de entrada
Ferrera Campanón, Francisco Javier	XXXXX749G	16/01/2023

B) EXCLUIDOS:

- Ninguno

Segundo: Designar a los siguientes miembros del Tribunal Calificador:

- Presidenta: María Luisa Bravo Castillo.
- Suplente: José Félix Guijo Sánchez.

- Vocal: Cristóbal González Antúnez.
 - Suplente: Antonio Raúl Martínez Sánchez.
- Vocal: Manuela Gómez García.
 - Suplente: José Carlos Costillo Borrego.
- Vocal: Santiago A. Vázquez Martínez.
 - Suplente: Antonio Jesús García Verdejo.
- Secretario: Fernando Pedro Balas Pedrero.
 - Suplente: María Guerrero Guerrero.

Tercero. Notifíquese a los miembros del Tribunal de selección la presente resolución, poniendo en su conocimiento que la fecha de constitución del mismo queda fijada para el próximo 20 de abril de 2023, a las 10:00 horas, en el salón de Plenos de este Ayuntamiento a efectos de proceder a la baremación de los méritos.

Cuarto. Publíquese la presente resolución para general conocimiento en el BOP de Badajoz y en la sede electrónica del Ayuntamiento."

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

Contra referida resolución, la cual pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOP de Badajoz, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz en el plazo de dos meses, a contar desde la misma fecha indicada anteriormente, 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 interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros
Jerez de los Caballeros (Badajoz)
Anuncio 1769/2023

Lista provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria y proceso de estabilización de plazas recogidas en la oferta de empleo público para la categoría A1, de una plaza código E043 (Asesor/a Jurídico/a)

LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DE LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE

**LAS PLAZAS RECOGIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA CATEGORÍA A1, DE UNA PLAZA CÓDIGO E043 DE
ASESOR/A JURÍDICO/A DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LOS CABALLEROS**

De conformidad con lo establecido en las bases reguladoras de la convocatoria y proceso de estabilización de las plazas recogidas en la oferta de empleo público para la categoría A1, de una plaza código E043 de Asesor/a Jurídico/a del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 22 de diciembre de 2022, finalizado el plazo de presentación de solicitudes y con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la base cuarta de la referida convocatoria, mediante resolución de la Alcaldía ha sido aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos quedando esta de la siguiente manera:

ASPIRANTES ADMITIDOS/AS

Apellidos y nombre
Cuñarro Mosteiro, Cristina
Mártinez Gil, María Teresa
Tortonda Gragera, Ana María

ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS

Apellidos y nombre	Causa de exclusión
Corbacho Bermejo, Gabriel	No presenta: Anexo II

Los aspirantes cuya instancia adolezca de algún defecto, conforme a lo señalado en la base cuarta de la convocatoria, disponen de un plazo de 10 días hábiles, a partir de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, para subsanar los defectos o errores que hayan motivado su no admisión u otros que les pueda afectar, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, se archivará su instancia sin más trámite y será excluido de la lista de aspirantes.

Jerez de los Caballeros, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Virginia Borrallo Rubio.- La Secretaría, Sandra Sanz Córdoba.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros
Jerez de los Caballeros (Badajoz)
Anuncio 1770/2023**

Lista provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria y proceso de estabilización de plazas recogidas en la oferta de empleo público para la categoría A2, de una plaza código E048 (Técnico Cultural, Coordinador de la Universidad Popular)

**LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DE LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE
LAS PLAZAS RECOGIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA CATEGORÍA A2, DE UNA PLAZA CÓDIGO E048 DE
TÉCNICO/A CULTURAL (COORDINADOR DE LA UNIVERSIDAD POPULAR) DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LOS
CABALLEROS**

De conformidad con lo establecido en las bases reguladoras de la convocatoria y proceso de estabilización de las plazas recogidas en la oferta de empleo público para la categoría A2, de una plaza código E048 de Técnico/a Cultural (Coordinador de la Universidad Popular) del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 22 de diciembre de 2022, finalizado el plazo de presentación de solicitudes y con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la base cuarta de la referida convocatoria, mediante resolución de la Alcaldía ha sido aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos quedando esta de la siguiente manera:

ASPIRANTES ADMITIDOS/AS

Apellidos y nombre
Soriano Torrado, Luis Fernando

ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS

Apellidos y nombre	Causa de exclusión
Díaz Checa, Miguel Ángel	No presenta: anexo I y II

Los aspirantes cuya instancia adolezca de algún defecto, conforme a lo señalado en la base cuarta de la convocatoria, disponen de un plazo de 10 días hábiles, a partir de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, para subsanar los defectos o errores que hayan motivado su no admisión u otros que les pueda afectar, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, se archivará su instancia sin más trámite y será excluido de la lista de aspirantes.

Jerez de los Caballeros, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Virginia Borrallo Rubio.- La Secretaria, Sandra Sanz Córdoba.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros
Jerez de los Caballeros (Badajoz)
Anuncio 1772/2023

Lista provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria y proceso de estabilización de plazas recogidas en la oferta de empleo público para la categoría C2, de una plaza código E060 (Carpintero-Restaurador)

LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DE LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE LAS PLAZAS RECOGIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA CATEGORÍA C2, DE UNA PLAZA CÓDIGO E060, DE CARPINTERO-RESTAURADO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LOS CABALLEROS

De conformidad con lo establecido en las bases reguladoras de la convocatoria y proceso de estabilización de las plazas recogidas en la oferta de empleo público para la categoría C2, de una plaza código E060, de Carpintero-Restaurador del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 22 de diciembre de 2022, finalizado el plazo de presentación de solicitudes y con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la base cuarta de la referida convocatoria, mediante resolución de la Alcaldía ha sido aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos quedando esta de la siguiente manera:

ASPIRANTES ADMITIDOS/AS

Apellidos y nombre
Delgado Bartolomé, Manuel

ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS

Apellidos y nombre	Causa de exclusión

Los aspirantes cuya instancia adolezca de algún defecto, conforme a lo señalado en la base cuarta de la convocatoria, disponen de un plazo de 10 días hábiles, a partir de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, para subsanar los defectos o errores que hayan motivado su no admisión u otros que les pueda afectar, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, se archivará su instancia sin más trámite y será excluido de la lista de aspirantes.

Jerez de los Caballeros, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Virginia Borrallo Rubio.- La Secretaria, Sandra Sanz Córdoba.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros
Jerez de los Caballeros (Badajoz)

Anuncio 1773/2023

Lista provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria y proceso de estabilización de plazas recogidas en la oferta de empleo público para la categoría C2, de una plaza código E061 (Conserje de edificios públicos)

LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DE LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE LAS PLAZAS RECOGIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA CATEGORÍA C2, DE UNA PLAZA CÓDIGO E061, DE CONSERJES DE EDIFICIOS PÚBLICOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LOS CABALLEROS

De conformidad con lo establecido en las bases reguladoras de la convocatoria y proceso de estabilización de las plazas recogidas en la oferta de empleo público para la categoría C2, de una plaza código E061, de Conserjes de edificios públicos del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 22 de diciembre de 2022, finalizado el plazo de presentación de solicitudes y con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la base cuarta de la referida convocatoria, mediante resolución de la Alcaldía ha sido aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos quedando esta de la siguiente manera:

ASPIRANTES ADMITIDOS/AS

Apellidos y nombre
Castellano García, Isabel
García Díaz, Francisco Jesús
Godoy Carrero, Rubén
Guerrero Domínguez, José Luis
Márquez Méndez, Valentina
Masero García, Ángela
Mesa Pinto, Laura
Mesa Pinto, Sara
Menacho Gómez, David
Sánchez Lanchazo, Antonia
Ramírez Carrasco, María Dolores
Rodríguez García, Jesús
Santana Barrena, María Inmaculada
Tomé Mogio, María Milagrosa

ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS

Apellidos y nombre	Causa de exclusión
Márquez Santana, Paula	No presenta: Titulación
Pérez López, Carmen María	No presenta: Titulación
Rastrollo Romero, Isabel María	No presenta: Titulación

Los aspirantes cuya instancia adolezca de algún defecto, conforme a lo señalado en la base cuarta de la convocatoria, disponen de un plazo de 10 días hábiles, a partir de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, para subsanar los defectos o errores que hayan motivado su no admisión u otros que les pueda afectar, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, se archivará su instancia sin más trámite y será excluido de la lista de aspirantes.

Jerez de los Caballeros, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Virginia Borrallo Rubio.- La Secretaria, Sandra Sanz Córdoba.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de La Parra
La Parra (Badajoz)
Anuncio 1805/2023

Bases reguladoras y convocatoria del programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales del Ayuntamiento de La Parra, anualidad 2023

Se hace público para general conocimiento, por resolución de Alcaldía de fecha 5 de abril de 2023, se han aprobado las bases específicas con convocatoria reguladoras de las ayudas para suministros mínimos vitales del Ayuntamiento de La Parra para el año 2023, con el contenido que a continuación se reproduce.

Asimismo, las mismas se encuentran a disposición de los interesados en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento: (<https://laparra.sedelectronica.es>).

"BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA POR LAS QUE SE HA DE REGIR EL PROCEDIMIENTO PARA ACCEDER A LAS AYUDAS PARA SUMINISTRO DE MÍNIMOS VITALES, ANUALIDAD 2023.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Constituye el objeto de las presentes bases, la regulación de las ayudas para suministros mínimos vitales del Ayuntamiento de La Parra para el año 2023, que se registrarán por lo dispuesto en el decreto 11/2021, de 17 de marzo, por el que se establecen las condiciones de gestión y ejecución presupuestaria del Programa de Colaboración Económica Municipal para Suministros Mínimos Vitales, la resolución de 16 de febrero de 2023 del Vicepresidente Segundo y Consejero de Sanidad y Servicio Sociales por el que se ordena la publicación en el DOE del acuerdo de 1 de febrero de 2023 del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Programa de Colaboración Económica Municipal para suministros vitales 2023 y por lo recogido en estas bases.

Segunda.- Requisitos beneficiarios de las ayudas.

1. De conformidad con lo dispuesto en el decreto 11/2021, de 17 de marzo, y la resolución de 16 de febrero de 2023 del Vicepresidente Segundo y Consejero de Sanidad y Servicio Sociales por le que se ordena la publicación en el DOE del acuerdo de 1 de febrero de 2023 del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Programa de Colaboración Económica Municipal para suministros vitales 2023, serán beneficiarios 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 a las personas a las que se les haya reconocido la protección temporal conforme al procedimiento establecido en la Orden PCM 169/2022, de 9 de marzo, por la que se desarrolla el procedimiento para el reconocimiento de la protección temporal a personas afectadas por el conflicto de Ucrania 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 ido por el Servicio Social de Atención Social Básica.
- c) Estar residiendo la unidad de convivencia en el municipio de La Parra a fecha de presentación de la solicitud.
- d) 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, se aplicará los límites de renta y se realizará su cómputo conforme a lo establecido en la normativa reguladora del bono social para ser considerado consumidor en riesgo de exclusión social, a los solos efectos del pago de facturas de suministro eléctrico. Para el resto de gastos o para el gasto de suministro eléctrico en caso de personas solicitantes que no sean beneficiarias del bono social para consumidores vulnerables severos o cuando haya transcurrido el plazo establecido para el pago de las facturas de estos consumidores, será de aplicación el límite de rentas y el cómputo establecido en los párrafos anteriores.

De conformidad con las indicaciones efectuadas por la Dirección General de Servicios Sociales, Infancia y Familia de la Junta de Extremadura los límites de ingresos para el ejercicio 2023, serán los siguientes:

LÍMITE DE INGRESOS 2023:

IREM 2023 (14 pagas): 8.400,00 €.

IPREM mensual 2023 (14 pagas): 700,00 €.

N.º de miembros	% IPREM	Límite ingresos
1	120%	840,00 €
2	128%	896,00 €
3	136%	952,00 €
4	144%	1.008,00 €
5	152%	1.064,00 €
6	160%	1.120,00 €
7	168%	1.176,00 €
8	176%	1.232,00 €
9	184%	1.288,00 €
10	192%	1.344,00 €

LÍMITE SI ALGÚN MIEMBRO TIENE 65% O MÁS DE DISCAPACIDAD O DEPENDENCIA:

N.º de miembros	% IPREM	Límite ingresos
1	130 %	910,00 €
2	140 %	980,00 €
3	150 %	1.050,00 €
4	160 %	1.120,00 €
5	170 %	1.190,00 €
6	180 %	1.260,00 €
7	190 %	1.330,00 €
8	200 %	1.400,00 €
9	210 %	1.470,00 €
10	220 %	1.540,00 €

2. 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.

Tercera.- Finalidad de las ayudas 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.
- 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, incluyendo el alcantarillado y la basura si constan 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.

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 financiadas 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.- 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 €

Cuarta.- Procedimiento de solicitud y concesión de las ayudas.

1. El procedimiento para la concesión de las ayudas contempladas en estas bases se iniciará mediante solicitud del interesado presentada ante el Registro de este Ayuntamiento, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Parra, conforme al modelo que figura en el anexo I de las presentes bases y a la que se acompañará la siguiente documentación:

- 1.º. Copia del DNI/NIE de todos los miembros que integran la unidad de convivencia en el caso de que sean mayores de 14 años.
- 2.º. En caso de ciudadanos de otro Estado de la Unión Europea, documento de identidad o pasaporte en vigor de su Estado acompañado del certificado de inscripción en el Registro de Ciudadanos de la Unión.
- 3.º. En el caso de ciudadanos de Estados que no formen parte de la Unión Europea, tarjeta de residencia en vigor.
- 4.º. Certificado de convivencia.
- 5.º. Fotocopia compulsada de la sentencia y del convenio regulador en caso de nulidad, separación, divorcio o ruptura de convivencia.
- 6.º. Informe de vida laboral actualizado de todos los miembros de la unidad de convivencia mayores de 16 años.
- 7.º. Justificantes de ingresos económicos de todos los miembros de la unidad de convivencia correspondientes a los tres meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.
 - Informe de jornadas reales para trabajadores agrícolas.
 - Nóminas.
 - Certificado de prestaciones sociales del INSS.
 - Certificado de prestaciones del SEPE.
- 8.º. Aquellas personas que no acrediten ingresos, deberán aportar certificados negativos del SEPE, del INSS y de la Junta de Extremadura.
- 9.º. Facturas impagadas, en su caso.
- 10.º. Si tiene hipoteca, fotocopia del documento que lo acredite y justificante del pago de los recibos de los tres últimos meses.
- 11.º. Si tiene alquiler, fotocopia del contrato y copia de los recibos de los tres últimos meses.
- 12.º. Si hay algún miembro de la unidad de convivencia que tenga reconocida discapacidad igual o mayor al 65% o dependencia en cualquier grado:
 - Copia del certificado de discapacidad CADEX, en su caso.
 - Copia resolución de reconocimiento de dependencia, en su caso.
- 13.º. Cuando el solicitante haya estado empadronado en el año 2023, en otro municipio de la Comunidad Autónoma de Extremadura, deberá aportar certificado del Ayuntamiento de ese municipio que indique si ha resultado o no perceptor de ayudas para suministros mínimos vitales al amparo del Decreto 11/2021, de 17

de marzo, y, en el caso de haberlas percibido, las cantidades totales reconocidas y abonadas.

2. El plazo de presentación de solicitudes se iniciará al día siguiente de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia y permanecerá abierto hasta agotar los fondos asignados a estas ayudas o, en todo caso, hasta el día 30 de noviembre 2023, inclusive; salvo agotamiento del crédito existente para estas ayudas, en cuyo caso dicho plazo finalizará, una vez agotado dicho crédito, con la consiguiente inadmisión a trámite de las solicitudes que se presenten con posterioridad, situación que podrá darse, igualmente, cuando, dado el número de las presentadas, se prevea dicho agotamiento con anterioridad a la citada fecha.

3. Recibida la solicitud se remitirá al Servicio Social de Atención Social Básica de este Ayuntamiento, al objeto de que por parte del técnico se compruebe que la solicitud presentada se ajusta al modelo oficial y se acompaña de la documentación exigida, al objeto de verificar que cumple con los requisitos establecidos en la base segunda para resultar beneficiario de las ayudas.

4. 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 diez días hábiles, subsane el defecto 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.

5. Valorada la solicitud presentada junto con la documentación que la acompaña por parte de los Servicios Sociales de este Ayuntamiento, éstos formularán propuesta favorable o desfavorable de concesión de la ayuda al Sr. Alcalde, quien resolverá al respecto.

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

6. La resolución de concesión será notificada individualmente al solicitante, debiendo contener las resoluciones aprobatorias el importe de las ayudas concedidas por cada concepto y en la forma establecida en los artículos 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas y contra la misma podrá interponerse, recurso de reposición, potestativo, en el plazo de un mes, ante la Alcaldía o directamente, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente en el plazo de dos meses, a contar, en uno y otro caso, a partir del día siguiente a su notificación. Si se optara por interponer recurso de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso administrativo, hasta que aquél se haya resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

No podrá concederse ayudas durante el ejercicio 2023, a la unidad de convivencia que exceda los importes recogidos en el apartado 3 de la base 3.^a de las presentes bases.

7. Se concederán ayudas por el importe efectivamente adeudado y/o satisfecho de electricidad, agua potable y/o gas natural; y/o por el importe efectivamente satisfecho de gas butano.

8. El plazo máximo para resolver el procedimiento será de seis meses. Transcurrido este plazo sin haberse notificado resolución expresa, el solicitante podrá entender estimada su solicitud por silencio administrativo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quinta.- Obligaciones de los solicitantes de las ayudas.

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 del personal del órgano concedente para comprobar el cumplimiento de los requisitos para ser beneficiario de esta ayuda, aportando cuanta información les sea requerida.
- b) Comunicar, en el plazo máximo de 10 días hábiles desde que se produzcan, los cambios en las circunstancias económicas, de convivencia o de cualquier otro tipo que pudieran dar lugar a la denegación de la ayuda.
- c) Solicitar con carácter previo cualesquiera otras prestaciones, subvenciones o ayudas a las que pudiera tener derecho la persona solicitante o los restantes miembros de la unidad de convivencia.

d) Consentir la transmisión de sus datos a las entidades suministradoras para la tramitación y el pago de la ayuda, sin perjuicio del ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y/o portabilidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y su normativa de desarrollo.

Sexta.- Pago de la ayuda para suministros mínimos vitales.

1. Una vez recaída resolución favorable, el abono de la ayuda para suministros mínimos vitales se realizará mediante solicitud de la persona beneficiaria al Ayuntamiento de La Parra, conforme al anexo II, efectuándose tal abono, según la situación del solicitante, tras valoración de la misma por los servicios sociales del Ayuntamiento, por alguna de las siguientes maneras:

Directamente por parte del Ayuntamiento a la entidad, pública o privada, suministradora de la energía eléctrica, el gas natural y/o del agua potable, con excepción del gas butano, que se abonará a la persona beneficiaria directamente previa presentación de la factura acreditativa del gasto y del pago de la misma.

O mediante transferencia bancaria al número de cuenta que facilite al beneficiario de la ayuda a estos efectos, cuando el mismo presente la factura acreditativa del gasto y documento que acredite el pago de la misma a la empresa suministradora,

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

De realizarse pagos periódicos con arreglo a lo dispuesto en el párrafo anterior, no será necesario que la persona beneficiaria solicite una nueva ayuda, siendo suficiente con la presentación de una declaración responsable acreditativa de la permanencia sin variación de los requisitos que dieron lugar a la concesión de la ayuda, de conformidad con el modelo recogido en el anexo III de las presentes bases.

Séptima.- Obligaciones de los beneficiarios.

Las personas beneficiarias de las ayudas para suministros mínimos vitales vendrán obligadas a:

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, sin perjuicio del ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y/o portabilidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y su normativa de desarrollo.

d) Solicitar el bono social en el caso de cumplir los requisitos establecidos en la normativa estatal para ser beneficiaria del mismo.

e) Aportar las facturas emitidas por las compañías suministradoras en un formato que permita el abono directo de las mismas por parte del Ayuntamiento.

Octava.- 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 de la ayuda para suministros mínimos vitales deberá incrementarse con arreglo a las cuantías previstas en la base cuarta, apartado 1, si procede.

b) La disminución del número de miembros de la unidad de convivencia en el caso de que, atendiendo al importe efectivamente abonado a las entidades suministradoras, fuera posible reducir el importe de la ayuda inicialmente concedida.

c) La renuncia parcial de la ayuda concedida.

d) Así mismo y con el fin de facilitar el procedimiento de gestión de la ayuda, será causa de modificación de la misma, la ampliación de la cantidad inicialmente concedida, hasta el límite máximo que corresponda a la unidad de convivencia en función del número de miembros de la misma.

Novena.- 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) La pérdida de alguno de los requisitos que dieron lugar a la concesión de la ayuda.

b) El fallecimiento del beneficiario, si fuera el único miembro de la unidad de convivencia.

c) Incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en las presente bases.

d) Cambio de residencia a otra localidad.

e) Ocultamiento o falseamiento de datos.

f) Renuncia a la ayuda concedida en su totalidad o a lo que le quede por percibir de la misma.

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.

Décima.- Fondos destinados al pago de las ayudas.

El crédito presupuestario para el pago de las ayudas para suministros mínimos vitales se corresponderá con el importe de la transferencia que a este efecto realice la Junta de Extremadura al Ayuntamiento de La Parra, de acuerdo con lo establecido en la resolución de 16 de febrero de 2023, del Vicepresidente Segundo y Consejero de Sanidad y Asuntos Sociales, por la que se ordena la publicación en el Diario Oficial de Extremadura del Acuerdo de 1 de febrero de 2023, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Programa de Colaboración Económica Municipal para suministros de mínimos vitales para el 2023 (DOE n.º 34, de 17 de febrero de 2023).

Disposición final primera.

Se autoriza al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento a dictar cuantos actos y disposiciones resulten necesarias para el desarrollo y ejecución de lo dispuesto en estas bases.

Disposición final segunda.

Estas bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En La Parra, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Alejandro Lagar Nieto.

ANEXO I

SOLICITUD AYUDAS PARA SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES

1.- Datos personales del solicitante:

NRE:	Fecha de entrada:	
Domicilio	Estado civil	Teléfono
Localidad	CP/Provincia	
Domicilio a efectos de notificaciones (rellenar en caso de no coincidir con el domicilio de residencia)	CP/Localidad/Provincia	
Número de la cuenta bancaria para ingreso de la ayuda, en su caso:		

2.- Datos de la unidad de convivencia:

Nombre y apellidos	Fecha nacimiento	Relación/parentesco	DNI/NIE

3.- Concepto/s e importe de la solicitud de ayuda para suministros mínimos vitales:

- Energía eléctrica.
- Agua potable.
- Gas natural.
- Gas butano.
- Alta/reconexión por impago.

Importe total solicitado: euros.

4.- Ingresos de la unidad de convivencia:

Nombre y apellidos	DNI/NIE	Ingresos/Rentas	Importe

5.- Documentación que se acompaña a la solicitud. Indicar lo que proceda:

- Copia del DNI/NIE de todos los miembros que integran la unidad de convivencia en el caso de que sean mayores de 14 años.
- En caso de ciudadanos de otro Estado de la Unión Europea, 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 Estados que no formen parte de la Unión Europea, tarjeta de residencia en vigor.
- Certificado de empadronamiento colectivo histórico.
- Copia sentencia de separación/divorcio, en su caso.
- Informe de vida laboral actualizado de todos los miembros de la unidad de convivencia mayores de 16 años.
- Copia de los ingresos de la unidad familiar de los últimos 3 meses nóminas, desempleo, certificados de subsidios, pensiones y rentas de cualquier naturaleza).
- Aquellas personas que no acrediten ingresos, deberán aportar certificados negativos del SEPE, del INSS y de la Junta de Extremadura.
- Facturas impagadas.
- Copia del recibo del pago de la hipoteca o contrato de alquiler, en su caso.

- Copia del certificado de discapacidad CADEX, en su caso.
- Copia resolución reconocimiento dependencia, en su caso.
- Cuando el solicitante haya estado empadronado en el año 2023 en otro municipio de la Comunidad Autónoma de Extremadura, deberá aportar certificado del Ayuntamiento de ese municipio que indique si ha resultado o no perceptor de ayudas para suministros mínimos vitales al amparo del Decreto 11/2021, de 17 de marzo, y, en el caso de haberlas percibido, las cantidades totales reconocidas y abonadas

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

Consiento que se recaben mis datos mediante la consulta a los ficheros públicos que fueran necesarios, así como la transmisión de mis datos para la tramitación de la solicitud de ayuda para suministros mínimos vitales y el pago de la ayuda a las entidades suministradoras, de conformidad con el decreto 11/2021, de 17 de marzo, sin perjuicio del ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y/o portabilidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y restante normativa en materia de protección de datos de carácter personal.

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

En a de de 2021.

Firma del/la solicitante

Fdo.: _____

6. Consentimiento de los miembros de la unidad de convivencia:

Mediante mi firma consiento que se recaben mis datos mediante la consulta a los ficheros públicos que fueran necesarios, así como la transmisión de mis datos para la tramitación de la solicitud de ayuda para suministros mínimos vitales y el pago de la ayuda a las entidades suministradoras, de conformidad con el Decreto 11/2021, de 17 de marzo, sin perjuicio del ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y/o portabilidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y restante normativa en materia de protección de datos de carácter personal.

Nombre y apellidos	DNI/NIE	Firma

PROTECCIÓN DE DATOS:

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos Personales y Garantía de los derechos digitales, y de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de esos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, le informamos que es responsable del tratamiento de sus datos personales: Ayuntamiento de La Parra (Badajoz) La finalidad del tratamiento de sus datos es: Concesión ayuda suministros mínimos vitales.

La legitimación del tratamiento es el ejercicio de poderes públicos (artículo 6.1 e) del RGPD). Los datos podrán ser transferidos a otros organismos u órganos de la Administración Pública sin precisar el previo consentimiento del/de la

interesado/a, cuando así lo prevea una norma de Derecho de la Unión Europea o una Ley, que determine las cesiones que procedan como consecuencia del cumplimiento de la obligación legal. La información será conservada hasta la finalización del expediente y posteriormente durante los plazos legalmente previstos en la normativa y durante el plazo que un Juez o Tribunal los pueda reclamar. Cumplidos esos plazos el expediente puede ser trasladado al Archivo Municipal de acuerdo con la normativa vigente y, en su caso, destruidos con arreglo a lo establecido en la normativa de aplicación.

Derecho a obtener confirmación sobre la existencia de un tratamiento de sus datos, a acceder a sus datos personales, solicitar la rectificación de los datos que sean inexactos o, en su caso, solicitar la supresión, cuando entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos o el/la interesado/a retire el consentimiento otorgado. En determinados supuestos el interesado podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo los conservaremos de acuerdo con la normativa vigente. En determinados supuestos puede ejercitar su derecho a la portabilidad de los datos, que serán entregados en un formato estructurado, de uso común o lectura mecánica a usted o al nuevo responsable de tratamiento que designe. Tiene derecho a revocar en cualquier momento el consentimiento para cualquiera de los tratamientos para los que lo ha otorgado. Tales derechos se podrán ejercer ante Ayuntamiento de La Parra sito en la plaza de España, 1, 06176 La Parra (Badajoz). Correo electrónico: alcaldia@laparra.es

DECLARACIÓN RESPONSABLE SOLICITANTE DE AYUDAS PARA SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES EJERCICIO 2023.

Don/doña _____ con DNI _____ y domicilio a efectos de notificaciones en _____ de La Parra, CP 06176, provincia de Badajoz y con teléfono de contacto _____.

Al objeto de resultar beneficiario de ayudas para suministros mínimos vitales ejercicio 2023, declaro bajo mi responsabilidad:

Primero.- Que, la unidad de convivencia a la que pertenezco cumple con los requisitos establecidos en el apartado quinto del Decreto 11/2021, de 17 de marzo, por el que se establecen las condiciones de gestión y ejecución presupuestaria del Programa de Colaboración Económica Municipal para Suministros Mínimos Vitales, la Resolución de 16 de febrero de 2023 del Vicepresidente Segundo y Consejero de Sanidad y Servicio Sociales por le que se ordena la publicación en el DOE del acuerdo de 1 de febrero de 2023 del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Programa de Colaboración Económica Municipal para suministros vitales 2023 y en la base segunda de las bases reguladoras de las ayudas para suministros mínimos vitales del Ayuntamiento de La Parra para el año 2023, al objeto de resultar beneficiaria de las mismas y en concreto:

- a. Ser mayor de edad. (Por lo que se refiere al solicitante).
- b. Estar empadronado en la Comunidad Autónoma de Extremadura, al menos, durante los seis meses inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. (Por lo que se refiere al solicitante).
- c. Estar empadronado en el municipio de La Parra en el momento de la solicitud.
- d. Cumplir con el nivel de renta exigible para resultar beneficiario de las ayudas en los términos recogidos en el apartado c) del apartado quinto del Decreto 11/2021, de 17 de marzo.

Segundo.- Que dispongo de la documentación que acredita el cumplimiento de dichos requisitos y me comprometo a ponerla a disposición del Servicio Social de Base del Ayuntamiento de La Parra cuando me sea requerida.

Tercero.- Que, tengo conocimiento que, la inexactitud, falsedad u omisión de datos en la presente declaración responsable determinará la obligación de reintegro de las cantidades indebidamente recibidas y la extinción del derecho a percibir las ayudas, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Lo que pongo de manifiesto para que conste y surta los efectos oportunos, en La Parra, a ____ de _____ de 2023.

Fdo.: _____.

CONSENTIMIENTO Y DEBER DE INFORMAR A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS.

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.

CONSENTIMIENTO Y DEBER DE INFORMAR A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS.	
Responsable:	Ayuntamiento de La Parra (Badajoz)
Finalidad Principal:	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos.
Legitimación:	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta entidad local. Decreto 11/2021, de 17 de marzo, por el que se establecen las condiciones de gestión y ejecución presupuestaria del Programa de Colaboración Económica Municipal para Suministros Mínimos Vitales. Resolución de 16 de febrero de 2023, del vicepresidente Segundo y consejero de Sanidad y Asuntos Sociales, por la que se ordena la publicación en el Diario Oficial de Extremadura del Acuerdo de 1 de febrero de 2023, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Programa de Colaboración Económica Municipal para suministros de mínimos vitales para el 2023 (DOE N.º 34, de 17 de febrero de 2023).
Destinatarios:	Los datos se cederán a otras administraciones públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos:	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.
Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para el envío de información de interés general.	
Responsable:	Ayuntamiento de La Parra
Finalidad principal:	Envío de información sobre las actividades y servicios públicos
Legitimación:	Consentimiento
Destinatarios:	Los datos se cederán a otras administraciones públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos:	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que le correspondan.

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Parra.

ANEXO II:

SOLICITUD ABONO FACTURAS

1.- Datos personales del solicitante		
Domicilio	Estado civil	Teléfono
Localidad	CP/Provincia	
Domicilio a efectos de notificaciones (rellenar en caso de no coincidir con el domicilio de residencia)	CP/Localidad/Provincia	
Número de la cuenta bancaria para ingreso de la ayuda, en su caso:		

SOLICITA:

- 1.º.- Abono de las facturas, según la relación contenida en la tabla que a continuación se incluye.
- 2.º.- Para ello, adjunta la siguiente documentación justificativa:

Copia/original de facturas de las empresas suministradoras de la energía eléctrica, el gas natural y/o del agua potable, gas butano/propano, factura acreditativa del gasto y del pago de la misma.

Documento que acredite el pago de los suministros por el beneficiario (justificante o extracto bancario. Para el caso de gas butano, factura de compra que reúna los requisitos exigidos al efecto.

RELACIÓN DE FACTURAS PARA ABONO

Concepto factura	N.º factura	Empresa suministradora	NIF Empresa suministradora	Fecha de pago (*)	Importe factura
				Total	
Lugar y fecha		Firma de la persona beneficiaria			
		Fdo.: _____			

(*) Indicar la fecha de pago del importe de la factura abonado a la empresa suministradora, en los casos en que se solicite el abono de la ayuda suministros mínimos vitales mediante transferencia bancaria al beneficiario/a.

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Parra.

ANEXO III

MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE DE AYUDAS PARA SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES

Don/doña _____ con DNI _____ y domicilio a efectos de notificaciones en _____ de _____, CP _____ de, provincia de Badajoz y con teléfono de contacto _____,

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

Que mantengo los requisitos establecidos en la resolución de 16 de febrero de 2023, del vicepresidente Segundo y consejero de Sanidad y Asuntos Sociales, por la que se ordena la publicación en el Diario Oficial de Extremadura del Acuerdo de 1 de febrero de 2023, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Programa de Colaboración Económica Municipal para suministros de mínimos vitales para el 2023 (DOE N.º 34, de 17 de febrero de 2023) y el Decreto 11/2021, de 17 de marzo, para continuar percibiendo la ayuda para suministro mínimos vitales concedida.

En _____ a _____ de _____ 2023.

El/la Beneficiario/a

Fdo.: _____

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Parra.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Lobón
Lobón (Badajoz)
Anuncio 1807/2023

Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto de Bienes Inmuebles

APROBACIÓN INICIAL DE MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES

Por acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 29 de marzo de 2023, se aprobó inicialmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto de Bienes Inmuebles.

Lo que se somete a información pública y audiencia a los interesados en la Secretaría de la Corporación, por el plazo de treinta días, contados a partir de la publicación de ese anuncio en el BOP, para examen y presentación de reclamaciones y alegaciones. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el referido acuerdo, sin necesidad de acuerdo plenario.

En Lobón, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Roberto Romero Gragera.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Lobón
Lobón (Badajoz)
Anuncio 1806/2023

Aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de tráfico, vehículos a motor y seguridad vial en el municipio de Lobón

APROBACIÓN INICIAL DE MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE TRÁFICO, VEHÍCULOS A MOTOR Y LA SEGURIDAD VIAL EN EL MUNICIPIO DE LOBÓN

Por acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 29 de marzo de 2023, se aprobó inicialmente la modificación de la Ordenanza reguladora de Tráfico, Vehículos a Motor y la Seguridad Vial en el municipio de Lobón. Lo que se somete a información pública y audiencia a los interesados en la Secretaría de la Corporación, por el plazo de treinta días, contados a partir de la publicación de ese anuncio en el BOP, para examen y presentación de reclamaciones y alegaciones. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el referido acuerdo, sin necesidad de acuerdo plenario.

En Lobón, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Roberto Romero Gragera.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Navavillar de Pela
Navavillar de Pela (Badajoz)
Anuncio 1777/2023

Aprobación definitiva del presupuesto general para 2023

APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2023

Con fecha 9 de marzo de 2023, el Pleno del Ayuntamiento aprobaba con carácter inicial el presupuesto de esta Corporación

para el ejercicio 2023 y cuyo anuncio de exposición pública por término de quince días fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 50 del pasado día 14 del mismo mes, sin que durante dicho plazo se hayan formulado alegaciones en su contra. En consecuencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, entendiéndose elevado a definitivo el acuerdo inicialmente adoptado, se publica seguidamente el citado presupuesto resumido a nivel de capítulos así como plantilla de personal, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 169.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 6 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local.

ESTADO DE GASTOS

Capítulos	Denominación	Presupuesto 2023 (€)
A) Operaciones no financieras:		5.545.662,07
A.1. Operaciones corrientes:		4.890.749,59
1	Gastos de personal	3.054.779,67
2	Gastos de bienes corrientes y servicios	1.405.622,83
3	Gastos financieros	3.000,00
4	Transferencias corrientes	351.904,30
5	Fondo de contingencia	75.442,79
A.2. Operaciones de capital:		654.912,48
6	Inversiones reales	654.912,48
7	Transferencias de capital	0,00
B) Operaciones financieras:		154.453,96
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	154.453,96
Total gastos:		5.700.116,03

ESTADO DE INGRESOS

Capítulos	Denominación	Presupuesto 2023 (€)
A) Operaciones no financieras:		5.700.116,03
A.1. Operaciones corrientes:		4.879.429,61
1	Impuestos directos	2.023.914,80
2	Impuestos indirectos	200.000,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	1.060.576,33
4	Transferencias corrientes	1.461.071,98
5	Ingresos patrimoniales	133.866,50
A.2. Operaciones de capital:		820.686,42
6	Enajenación de inversiones reales	441.297,69
7	Transferencias de capital	379.388,73
B) Operaciones financieras:		0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
Total ingresos:		5.700.116,03

PLANTILLA DE PERSONAL PRESUPUESTOS GENERALES 2023

Número	Aplicación presupuestaria Retrib. Básicas / Retrib. Compl.	Puesto/categoría	Grupo	Escala	Compl. destino	Situación actual de la plaza
1	92200 12000 / 92200 12100	Secretario	A1	F	28	Vacante, ocupada con carácter interino

Número	Aplicación presupuestaria Retrib. Básicas / Retrib. Compl.	Puesto/categoría	Grupo	Escala	Compl. destino	Situación actual de la plaza
2	92200 12000 / 92200 12100	Interventor Accidental	A1	F	22	Vacante, ocupada con carácter accidental
3	92200 12000 / 92200 12100	Administrativo	C1	F	20	Vacante
8	92200 12000 / 92200 12100	Auxiliar Administrativo	C2	F	20	Vacante
9	92200 12000 / 92200 12100	Auxiliar Administrativo	C2	F	20	Ocupada en propiedad
18	92200 12000 / 92200 12100	Operario Servicios Múltiples	E	F	14	Ocupada en propiedad
10	13000 12000 / 13000 12100	Oficial Policía Local	C1	F	20	Vacante
11	13000 12000 / 13000 12100	Agente Policía Local	C1	F	20	Ocupada en propiedad
12	13000 12000 / 13000 12100	Agente Policía Local	C1	F	20	Ocupada en propiedad
13	13000 12000 / 13000 12100	Agente Policía Local	C1	F	20	Ocupada en propiedad
14	13000 12000 / 13000 12100	Agente Policía Local	C1	F	20	Ocupada en propiedad
15	13000 12000 / 13000 12100	Agente Policía Local	C1	F	20	Ocupada en propiedad
16	13000 12000 / 13000 12100	Agente Policía Local	C1	F	20	Ocupada en propiedad
17	13000 12000 / 13000 12100	Agente Policía Local	C1	F	20	Excedencia por servicio en otras Admin.
6	13000 12000 / 13000 12100	Agente Policía Local	C1	F	20	Ocupada en propiedad
7	13000 12000 / 13000 12100	Agente Policía Local	C1	F	20	Vacante
19	92200 13000 / 92200 13002	Ingeniero Técnico Informático	A2	L*	22	Laboral indefinido
20	92200 13000 / 92200 13002	Administrativo	C1	L*	20	Laboral indefinido
21	92200 13000 / 92200 13002	Auxiliar Administrativo	C2	L*	17	Laboral indefinido
22	92200 13000 / 92200 13002	Auxiliar Administrativo	C2	L*	17	Laboral indefinido
23	92200 13000 / 92200 13002	Auxiliar Administrativo Audiovisual (Reservada minusválidos)	C2	L*	17	Laboral indefinido
69	92200 13000 / 92200 13002	Auxiliar Administrativo (85,71% Jorn.)	C2	L*	17	Laboral indefinido
36	92200 13000 / 92200 13002	Administrativo	C1	L*	20	Laboral indefinido
70	92200 13000 / 92200 13002	Auxiliar Administrativo	C2	L*	17	Laboral indefinido
25	13001 13000 / 13001 13002	Guardería Rural	C2	L*	17	Laboral indefinido
27	43000 13000 / 43000 13002	Agente Desarrollo Local	A2	L*	22	Laboral indefinido

Número	Aplicación presupuestaria Retrib. Básicas / Retrib. Compl.	Puesto/categoría	Grupo	Escala	Compl. destino	Situación actual de la plaza
34	33000 13000 / 33000 13002	Animadora Socio-Cultural	C1	L*	20	Laboral indefinido
24	33000 13000 / 33000 13002	Auxiliar Administrativo	C2	L*	17	Laboral indefinido
35	33000 13000 / 33000 13002	Administrativo	C1	L*	20	Laboral Indefinido
37	33000 13000 / 33000 13002	Operador de Sonido	C2	L*	17	Laboral indefinido
31	33200 13000 / 33200 13002	Bibliotecario 80% Jorn.)	A2	L*	22	Laboral indefinido
32	33200 13000 / 33200 13002	Agente Lectura V. Altas (42,85% Jorn.)	C2	L*	17	Laboral indefinido
33	33200 13000 / 33200 13002	Agente Lectura-Monitor Obando	C2	L*	17	Laboral indefinido
29	33200 13000 /33200 13002	Técnico de Impresión y Diseño	C1	L*	20	Laboral indefinido
39	34000 13000 / 34000 13002	Monitor Deportivo	C2	L*	17	Laboral indefinido
40	34000 13000 / 34000 13002	Monitor Deportivo	C2	L	17	Vacante
62	34000 13000 / 34000 13002	Monitor Deportivo	C2	L*	17	Laboral indefinido
72	34000 13000 / 34000 13002	Monitor Deportivo	C2	L*	17	Laboral indefinido
41	15000 13000 / 15000 13002	Limpiadora	E	L*	14	Laboral indefinido
42	15000 13000 / 15000 13002	Limpiadora Vegas Altas (85,71% Jorn.)	E	L*	14	Laboral indefinido
43	15000 13000 / 15000 13002	Limpiadora Obando (50% Jorn.)	E	L	14	Vacante
44	15000 13000 / 15000 13002	Agente Electricidad y Manten.	C2	L	17	Laboral indefinido
45	15000 13000 / 15000 13002	Agente Electricidad y Manten.	C2	L*	17	Laboral indefinido
48	15000 13000 / 15000 13002	Oper. Serv. Múltiples Obando (57,14% Jorn.)	E	L*	14	Laboral indefinido
49	15000 13000 / 15000 13002	Oficial Soldador	E	L	14	Vacante
50	15000 13000 / 15000 13002	Conductor Maquinaria	C1	L*	20	Laboral indefinido
51	15000 13000 / 15000 13002	Conductor	C2	L*	17	Laboral indefinido
68	15000 13000 / 15000 13002	Conductor Motoniveladora	C2	L*	17	Laboral Indefinido
52	15000 13000 / 15000 13002	Oficial 1.ª. Construcción	E	L	14	Vacante
53	15000 13000 / 15000 13002	Oficial 1.ª. Construcción	E	L*	14	Laboral indefinido
54	15000 13000 / 15000 13002	Oficial 1.ª. Construcción	E	L*	14	Laboral indefinido
55	15000 13000 / 15000 13002	Técnico de Jardinería y Limpieza	C1	L	20	Vacante

Número	Aplicación presupuestaria Retrib. Básicas / Retrib. Compl.	Puesto/categoría	Grupo	Escala	Compl. destino	Situación actual de la plaza
56	15000 13000 / 15000 13002	Operario Servicios Múltiples	E	L*	14	Laboral indefinido
57	15000 13000 / 15000 13002	Mantenimiento Servicios Múltiples Fontanero	E	L	14	Laboral indefinido
58	15000 13000 / 15000 13002	Peón Construcción	E	L*	14	Laboral indefinido
63	15000 13000 / 15000 13002	Operario Servicios Múltiples	E	L	14	Laboral Indefinido
59	23100 13000 / 23100 13002	Trabajadora Social	A2	L	22	Laboral Indefinido
60	23100 13000 / 23100 13002	Trabajadora Social	A2	L	22	Laboral Indefinido
61	23100 13000 / 23100 13002	Auxiliar Administrativo	C2	L*	17	Laboral Indefinido
64	32300 13000 / 32300 13002	Maestra Centro Infantil	A2	L*	22	Laboral Indefinido. Excedencia
65	32300 13000 / 32300 13002	Maestra Centro Infantil	A2	L*	22	Laboral Indefinido
66	32300 13000 / 32300 13002	Maestra Centro Infantil	A2	L*	22	Laboral Indefinido
	32300 / 13100	Laboral Temporal Centro Infantil		LT		Laboral Temporal
	34000 / 13100	Laboral Temporal Promoción Deportiva		LT		Laboral Temporal
	33400 / 13100	Laboral Temporal Promoción Cultural		LT		Laboral Temporal
	23108 / 13125	Laboral Temporal Centro Residencial		LT		Laboral Temporal
	15000 / 13100	Laboral Temporal Obras, Manten., Limp.		LT		Laboral Temporal
	24100 / 13104	Laboral Temporal S.A.A.D.		LT		Laboral Temporal
	24100 / 13126	Laboral Temporal P.C.E.M.E. Res. 07/02/2022		LT		Laboral Temporal

* La casilla "Escala", sombreada en esta relación contiene la totalidad de plaza de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento (publicada en el BOP número 249, de fecha 31/12/2021)

Contra el presente acuerdo de aprobación definitiva podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir de su publicación ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Mérida, de conformidad, con lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No obstante, podrán interponerse cualesquiera otros que se considere más oportunos.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Oliva de la Frontera
Oliva de la Frontera (Badajoz)
Anuncio 1775/2023

Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización de edificios, locales e instalaciones municipales de Oliva de la Frontera

Aprobada inicialmente la modificación Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización de edificios, locales e instalaciones municipales de Oliva de la Frontera, por acuerdo adoptado por el Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 31 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 (30) días hábiles, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz 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 ([¡Error! Referencia de hipervínculo no válida.](#)).

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Peraleda del Zaucejo
Peraleda del Zaucejo (Badajoz)
Anuncio 1809/2023

Aprobación definitiva del expediente 02/CE/2023 de crédito extraordinario

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo Plenario de fecha 13 de marzo de 2023, sobre el expediente de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería 02/2023, que se hace público:

2.- Partida del presupuesto de gasto a las que afecta el expediente:

AUMENTOS DE CRÉDITO					
Aplicación presupuestaria		Denominación	Crédito inicial	Modificación (incremento)	Crédito definitivo
135	62401	Adquisición vehículo Protección Civil	0,00 €	16.000,00 €	16.000,00 €
Total créditos extraordinarios =				16.000,00 €	16.000,00 €

3.- Recursos que han de financiar la modificación de crédito:

Con cargo al remanente de tesorería disponible para gastos generales:

Partida	Denominación	Importe
87000	Remanente líquido de tesorería	16.000,00 €
	Total remanente utilizado	16.000,00 €
	Total financiación	16.000,00 €

Contra el presenta acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por si sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Peralda del Zaucejo, a fecha de la firma digital.- La Alcaldía-Presidencia, Antonio González Torres.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Peralda del Zaucejo
Peralda del Zaucejo (Badajoz)

Anuncio 1811/2023

Aprobación definitiva del expediente número 03/SC/2023 de suplemento de crédito

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo Plenario de fecha 13 de marzo de 2023, sobre el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería 03/2023, que se hace público:

2.- Partida del presupuesto de gasto a las que afecta el expediente:

AUMENTOS DE CRÉDITO

Partida		Denominación	Cto. actual	Aumento	Cto. final
338	22611	Actividades de fiestas locales	21.760,00 €	10.000,00 €	31.760,00 €
		Total créditos suplementados		10.000,00 €	

3.- Recursos que han de financiar la modificación de crédito:

Con cargo al remanente de tesorería disponible para gastos generales:

Denominación	Importe
Remanente líquido de tesorería	10.000,00 €
Total remanente utilizado	10.000,00 €
Total financiación	10.000,00 €

Contra el presenta acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por si sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Peralda 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 1812/2023

Aprobación definitiva del expediente número 04/SC/2023 de suplemento de crédito

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo Plenario de fecha 13 de marzo de 2023, sobre el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería 4/2023, que se hace público:

2.- Partida del presupuesto de gasto a las que afecta el expediente:

AUMENTOS DE CRÉDITO

Partida	Denominación	Cto. actual	Aumento	Cto. final
920 22799	Otros trabajos realizados por empresas y profesionales	10.000,00 €	4.000,00 €	14.000,00 €
	Total créditos suplementados		4.000,00 €	

3.- Recursos que han de financiar la modificación de crédito:

Con cargo al remanente de tesorería disponible para gastos generales:

Denominación	Importe
Remanente líquido de tesorería	4.000,00 €
Total remanente utilizado	4.000,00 €
Total financiación	4.000,00 €

Contra el presenta acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por si sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

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 1814/2023

Aprobación definitiva del expediente número 06-CE-2023 de crédito extraordinario

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo Plenario de fecha 13 de marzo de 2023, sobre el expediente de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería 06/2023, que se hace público:

2.- Partida del presupuesto de gasto a las que afecta el expediente:

AUMENTOS DE CRÉDITO

Aplicación presupuestaria		Denominación	Crédito inicial	Modificación (incremento)	Crédito definitivo
342	60900	Pista Multideporte	0,00 €	10.000,00 €	10.000,00 €
Total créditos extraordinarios =				10.000,00 €	10.000,00 €

3.- Recursos que han de financiar la modificación de crédito:

Con cargo al remanente de tesorería disponible para gastos generales:

Partida	Denominación	Importe
87000	Remanente líquido de tesorería	10.000,00 €
	Total remanente utilizado	10.000,00 €
	Total financiación	10.000,00 €

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/ 1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

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 1815/2023

Aprobación definitiva del expediente número 07-CE-2023 de crédito extraordinario

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 13 de marzo de 2023, sobre el expediente de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería 07/2023, que se hace público:

2.- Partida del presupuesto de gasto a las que afecta el expediente:

AUMENTOS DE CRÉDITO

Aplicación presupuestaria		Denominación	Crédito inicial (€)	Modificación (incremento) (€)	Crédito definitivo (€)
459	61903	Obra cortijo finca municipal	0,00	21.000,00	21.000,00
Total créditos extraordinarios:				21.000,00	21.000,00

3.-Recursos que han de financiar la modificación de crédito:

Con cargo al remanente de tesorería disponible para gastos generales:

Partida	Denominación	Importe (€)
87000	Remanente líquido de tesorería	21.000,00
Total remanente utilizado:		21.000,00
Total financiación:		21.000,00

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las

Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

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 1816/2023

Aprobación definitiva del expediente número 08-CE-2023 de crédito extraordinario

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 13 de marzo de 2023, sobre el expediente de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería 08/2023, que se hace público:

2.- Partida del presupuesto de gasto a las que afecta el expediente:

AUMENTOS DE CRÉDITO

Aplicación presupuestaria		Denominación	Crédito inicial (€)	Modificación (incremento) (€)	Crédito definitivo (€)
133	63500	Señalización Tráfico	0,00	5.000,00	5.000,00
Total créditos extraordinarios:				5.000,00	5.000,00

3.-Recursos que han de financiar la modificación de crédito:

Con cargo al remanente de tesorería disponible para gastos generales:

Partida	Denominación	Importe
87000	Remanente líquido de tesorería	5.000,00
Total remanente utilizado:		5.000,00
Total financiación:		5.000,00

Contra el presenta acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Peraleda del Zaucejo, a fecha de la firma digital.- La Alcaldía–Presidencia, Antonio González Torres.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Puebla de la Calzada
Puebla de la Calzada (Badajoz)

Anuncio 1780/2023

Aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, nombramiento del Tribunal y determinación de la fecha y lugar de la primera prueba para cubrir una plaza de Dinamizador Deportivo por concurso-oposición

APROBACIÓN LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS, NOMBRAMIENTO DEL TRIBUNAL CALIFICADOR Y FECHA DE PRIMERA PRUEBA PARA CUBRIR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, UNA (1) PLAZA DE DINAMIZADOR DEPORTIVO, EN EL AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE LA CALZADA

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Vista la resolución de Alcaldía 2023-0226, de fecha 15 de marzo de 2023, en la que se aprobó la lista provisional de admitidos y excluidos del procedimiento de selección, mediante el sistema de concurso-oposición, con carácter de personal laboral fijo, de una plaza de Dinamizador Deportivo, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Puebla de la Calzada, con las siguientes características:

N.º puesto	N.º plazas	Denominación puesto	Naturaleza y sing. puesto	Grupo	Requisitos	Forma provisión	Puntos específicos	Nivel	Jornada
40	1	Dinamizador Deportivo	Laboral, S.L.	C1	F.P. grado superior en animación de actividades físicas y deportivas o asimilado	Concurso-oposición	625	17	Partida Invierno: L-V 9.15-12.15 / 17.00-21.30 Verano: L-V 9.00-13.00 / 18.00-22.00 / Normal

Vistas las bases de la convocatoria aprobadas junto con la convocatoria en resolución de Alcaldía número 2022-1283, de fecha 22 de noviembre de 2022, y finalizado el plazo de 10 días hábiles para la formulación de reclamaciones o subsanar los defectos que motivaron la exclusión de los aspirantes, en virtud del artículo 20 del Reglamento General de ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y del artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

RESUELVO:

Primero. Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos/as.

RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS

DNI	Nombre y apellidos
***8749**	David Menacho Gómez
***7371**	Yolanda Fernández Membrillo
***0001**	Juan Francisco Balsera Merino
***7664**	Pedro Salguero Botonero
***7705**	Daniel Gallardo Quintana
***6362**	Alejandro F. Polo García
***6192**	Cristina Maya Manzano
***5540**	Natalia González Martín
***6275**	Sergio Flores González
***0551**	Jorge Carrillo Gordillo
***1274**	Daniel Peral López

RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS

No existen inicialmente aspirantes excluidos/as.

Segundo. Aprobar la composición del Tribunal Calificador de la valoración de las pruebas y de los méritos, siendo la siguiente:

Miembro	Identidad
Presidente	Don Manuel Candalija Valle
Suplente	Don Isidoro Bohoyo Velázquez
Vocal 1.º	Doña Esther Párraga Gómez
Suplente	Doña María Dolores Cué Pérez-Olleros
Vocal 2.º	Don Alejandro Vázquez Rafael
Suplente	Doña María Teresa Rodríguez Prieto
Vocal 3.º	Doña Lucía Muñoz Capote
Suplente	Doña Soledad Amaro Pacheco
Secretario	Don Juan Francisco García Meleno
Suplente	Don Manuel Rojas Gálvez

Tercero. Convocar a los aspirantes admitidos a la realización de la primera prueba de la fase de oposición prevista en la base sexta de la convocatoria el día 14 de abril de 2023, a las 10:00 h en el Centro de la Sociedad Civil situado en la calle San Pedro, s/n.

Cuarto. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal, la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, a los efectos oportunos, así como la designación del Tribunal y fecha, hora y lugar de prueba.

En Puebla de la Calzada, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Juan María Delfa Cupido.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Talavera la Real
Talavera la Real (Badajoz)
Anuncio 1781/2023
Denominación de vía pública

Habiéndose acordado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria de fecha 30 de marzo de 2023, la denominación de vía pública de esta localidad, actualmente innominada, conocida como Paseo del Canal como "Paseo Virgen del Carmen", situada en paralelo al Canal de Lobón y de reciente construcción, se convoca, por plazo de veinte días a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia, trámite de información pública, a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

En Talavera la Real, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Manuela Sancho Cortés.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Villagonzalo
Villagonzalo (Badajoz)

Anuncio 1824/2023

Aprobación lista definitiva de admitidos y excluidos, Tribunal Calificador y fecha de constitución para valoración del concurso de méritos del proceso de estabilización de empleo temporal para una plaza de Auxiliar Administrativo

APROBACIÓN LISTA DEFINITIVA ADMITIDOS Y EXCLUIDOS, NOMBRAMIENTO TRIBUNAL CALIFICADOR Y FECHA CONSTITUCIÓN DEL MISMO VALORACIÓN MÉRITOS PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Mediante resolución de Alcaldía número 93/2023 de fecha 4 de abril del corriente se ha aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, se ha designado a los miembros del Tribunal Calificador y se les ha emplazado para su constitución y posterior valoración de méritos al respecto del proceso selectivo convocado para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo incluida en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Villagonzalo, cuyo tenor literal es el siguiente:

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

Visto que, mediante resolución de Alcaldía de fecha 8 de marzo de 2023 se aprobó la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la meritada convocatoria excepcional para la estabilización de empleo temporal de la plaza indicada, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 50 de fecha 14 de marzo del corriente, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica municipal, concediendo a los interesados un plazo de diez (10) días hábiles para la presentación de reclamaciones y/o subsanaciones de defectos.

Visto que durante el meritado plazo no se han formulado alegaciones a la lista provisional de admitidos y excluidos.

De conformidad con lo dispuesto en la base quinta de la convocatoria y en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 41.14 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales,

RESUELVO:

Primero.- Aprobar la lista definitiva de admitidos y excluidos del proceso selectivo para la cobertura, mediante el sistema de concurso, de una plaza de Auxiliar administrativo, incluida en la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal del año 2022.

ASPIRANTES ADMITIDOS

Apellidos y nombre	DNI
De Dios Redondo, Sergio	****6.784*
Moreno Hidalgo, Ainhoa	****5.662*
Roque Zambrano, María	****8.811*
Verdejo Fernández, Carlota Julia	****2.347*

ASPIRANTES EXCLUIDOS

Ninguno

Segundo.- Designar a los miembros del Tribunal Calificador que han de realizar la correspondiente baremación de méritos.

	Titular	Suplente
Presidente	Pablo Barrena Fuentes	Ángel Rodríguez Cerrato
Vocal	César Paredes Porro	José Francisco Santos Martín
Vocal	Miriam Álvarez Andújar	Juan José Naranjo Blanco
Vocal	Antonio Fernández Corbacho	María del Mar Calvo de la Cal
Secretaria	María Mercedes Hidalgo Martín	Purificación Contreras Bueno

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

Tercero.- Emplazar a los miembros del Tribunal, para su constitución y posterior baremación de méritos, el día 18 de abril de 2023 a las 10:30 horas en el salón de plenos del Ayuntamiento de Villagonzalo, sito en la plaza de España, número 1 de esta localidad.

Cuarto.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://ayuntamientodevillagonzalo.sedelectronica.es>)."

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en la sede electrónica municipal, de conformidad con los artículos 123 y 124 de 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 que proceda, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la citada publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Villagonzalo
Villagonzalo (Badajoz)
Anuncio 1798/2023

Lista definitiva de admitidos y excluidos, Tribunal Calificador y fecha de constitución para la valoración del concurso de méritos del proceso de estabilización de empleo temporal de Operario de Servicios Varios

Expediente n.º: 64/2022.

Resolución de Alcaldía aprobación lista definitiva de admitidos y excluidos, nombramiento del Tribunal Calificador y fecha de constitución del mismo para la valoración del concurso de méritos convocatoria excepcional proceso de estabilización de empleo temporal plaza personal laboral fijo Operario de Servicios Varios.

Procedimiento: Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes reducción temporalidad empleo público (procesos de estabilización empleo temporal).

APROBACIÓN LISTA DEFINITIVA ADMITIDOS Y EXCLUIDOS, NOMBRAMIENTO TRIBUNAL CALIFICADOR Y FECHA CONSTITUCIÓN DEL MISMO VALORACIÓN MÉRITOS PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE OPERARIO SERVICIOS VARIOS.

Mediante resolución de Alcaldía de fecha 4 de abril del corriente se ha aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, se ha designado a los miembros del Tribunal Calificador y se les ha emplazado para su constitución y posterior valoración de méritos al respecto del proceso selectivo convocado para la provisión de una plaza de Operario de Servicios Varios incluida en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Villagonzalo, cuyo tenor literal es el siguiente:

"Visto que, por resolución de esta Alcaldía de fecha 23 de diciembre de 2022, se aprobaron las bases y la convocatoria excepcional, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para la provisión como personal laboral fijo de

una plaza de Operario de Servicios Varios mediante el sistema de concurso por turno libre.

Visto que, mediante resolución de Alcaldía de fecha 8 de marzo de 2023 se aprobó la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la meritada convocatoria excepcional para la estabilización de empleo temporal de la plaza indicada, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 50 de fecha 14 de marzo del corriente, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica municipal, concediendo a los interesados un plazo de diez (10) días hábiles para la presentación de reclamaciones y/o subsanaciones de defectos.

Visto que durante el meritado plazo no se han formulado alegaciones a la lista provisional de admitidos y excluidos

De conformidad con lo dispuesto en la base quinta de la convocatoria y en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 41.14 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales,

RESUELVO:

Primero.- Aprobar la lista definitiva de admitidos y excluidos del proceso selectivo para la cobertura, mediante el sistema de concurso, de una plaza de Operario de Servicios Varios, incluida en la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal del año 2022.

- Aspirantes admitidos:

Apellidos y nombre	DNI
Dicha Trinidad, Francisco María	****3.313*

- Aspirantes excluidos: Ninguno.

Segundo.- Designar a los miembros del Tribunal Calificador que han de realizar la correspondiente baremación de méritos.

	Titular	Suplente
Presidente	Pablo Barrena Fuentes	Ángel Rodríguez Cerrato
Vocal	César Paredes Porro	José Francisco Santos Martín
Vocal	Miriam Álvarez Andujar	Juan José Naranjo Blanco
Vocal	Antonio Fernández Corbacho	María del Mar Calvo de la Cal
Secretaria	María Mercedes Hidalgo Martín	Purificación Contreras Bueno

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

Tercero.- Emplazar a los miembros del Tribunal, para su constitución y posterior baremación de méritos, el día 18 de abril de 2023 a las 9:30 horas en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Villagonzalo, sito en la plaza de España, número 1 de esta localidad.

Cuarto.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://ayuntamientodevillagonzalo.sedelectronica.es>)."

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en la sede electrónica municipal, de conformidad con los artículos 123 y 124 de 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 que proceda, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la citada publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

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

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

Anuncio 1786/2023

Modificación de las bases reguladoras para la adjudicación de espacios del centro municipal empresarial "Antonio Huertas" a favor de empresas y emprendedores

Por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 3 de abril de 2023, se ha aprobado modificar las bases reguladoras para la adjudicación de espacios del centro municipal empresarial "Antonio Huertas" a favor de empresas y emprendedores, aprobadas por dicho órgano en sesión ordinaria celebrada el día 15 de septiembre de 2022 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 180, de 21 de septiembre siguiente, en el siguiente sentido:

En la base segunda ("destinatarios"),

- Donde dice:

"Los destinatarios serán las empresas y los emprendedores que pretendan desarrollar un proyecto empresarial, tanto de puesta en marcha como de consolidación, quienes podrán solicitar la adjudicación de un espacio por seis meses en el centro municipal empresarial "Antonio Huertas".

El criterio único de adjudicación será el orden de presentación de las solicitudes".

- Debe decir:

"Los destinatarios serán las empresas y los emprendedores que tengan la consideración de nueva empresa y pretendan desarrollar un proyecto empresarial, quienes podrán solicitar la adjudicación de un espacio por seis meses en el centro municipal empresarial "Antonio Huertas".

Se considerará nueva empresa siempre que comience su actividad económica en el espacio del Centro Municipal Empresarial "Antonio Huertas", o que a la fecha de presentación de la solicitud no haya transcurrido más de un año desde el inicio de su actividad empresarial.

El criterio único de adjudicación será el de presentación de las solicitudes".

- En la base cuarta ("espacios ofertados"), se añaden al final los dos siguientes párrafos:

"La obligación de pagar el precio público nace desde que se inicie la prestación del servicio, debiendo el sujeto pasivo realizar el pago en los primeros cinco días del mes de ocupación.

El interesado tendrá la obligación de acudir periódicamente al espacio cedido para el desarrollo de su actividad".

Lo que se hace público para general conocimiento.

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

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

Anuncio 1779/2023

Bases por la que se regirán la convocatoria de estabilización de las plazas de personal laboral, mediante proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal por el sistema de concurso

Dentro de un proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Zalamea de la Serena. Se dan a conocer las siguientes:

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE ESTABILIZACIÓN DE LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL, MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO DEL AYUNTAMIENTO DE ZALAMEA DE LA SERENA

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de estas bases es la regulación de los aspectos comunes y específicos para la convocatoria y proceso de selección para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso, dentro de un proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Zalamea de la Serena, dentro del marco general de ejecución de la oferta de empleo público correspondiente al año 2022 aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 26 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 30 de mayo de 2022, modificada posteriormente y publicada en el BOP de fecha 19 de enero de 2023.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación	Limpiadores
Número total de vacantes	2
Jornada	50%
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	E
Titulación exigible	Certificado Escolaridad o equivalente
Sistema selectivo	Concurso

Denominación	Encargado de Obras
Número total de vacantes	1
Jornada	100%
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C2
Titulación exigible	ESO, Graduado Escolar o título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada de acuerdo con la legislación vigente
Sistema selectivo	Concurso

Denominación	Técnico/a Educación Infantil
Número total de vacantes	4
Jornada	100%
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C1
Titulación exigible	Título de Técnico Superior en Educación Infantil o equivalente. Grado en Maestro Educación Infantil o Preescolar o equivalente.
Sistema selectivo	Concurso

Denominación	Monitor/a Sociocultural
Número total de vacantes	1

Jornada	100%
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C1
Titulación exigible	Bachiller o Equivalente
Sistema selectivo	Concurso

Denominación	Monitor Deportivo (multideporte)
Número total de vacantes	1
Jornada	100%
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C1
Titulación exigible	Cualquiera de las del artículo 15.1 de la ley 15/2015, de la Ley del Deporte de Extremadura y curso de socorrismo acuático
Sistema selectivo	Concurso

Denominación	Electricista
Número total de vacantes	1
Jornada	100%
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C2
Titulación exigible	ESO, Graduado Escolar o título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada de acuerdo con la legislación vigente y/o titulación que habilita para ser Electricista autorizado.
Sistema selectivo	Concurso

Estas plazas han sido ofertadas en la oferta de empleo público del año 2022, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz de fecha 30 de mayo de 2022, modificada y publicada en el BOP de 19 de enero de 2023.

2. Publicidad.

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en la sede electrónica y tablón de anuncios del Ayuntamiento de Zalamea de la Serena y, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado.

Toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en la sede electrónica y tablón de anuncios del Ayuntamiento de Zalamea de la Serena.

3. Requisitos de admisión de las personas aspirantes.

Para participar en los procesos selectivos las personas aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes y mantenerlo hasta la finalización del proceso selectivo correspondiente, que se verá culminado con el llamamiento para la firma del nombramiento, de acuerdo a lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los siguientes requisitos:

- A. Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57, de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- B. Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.
- C. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni ellas en la inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de las funciones.
- D. No padecer enfermedad física o psíquica que impida el desarrollo normal de las tareas propias del puesto de trabajo.
- E. No estar incurso en ninguna de las causas de incapacidad su incompatibilidad específica con las disposiciones vigentes.

F. Estar en posesión de la titulación exigida.

G. Los candidatos deberán abonar la tasa por derechos de examen en virtud de lo dispuesto en la Ordenanza reguladora de tasas por derechos de examen (BOP de 29 de marzo de 2019).

La cuota a ingresar es de 22,00 euros, si bien para aquellas personas que acrediten un desempleo durante los dos meses anteriores al plazo de presentación de solicitudes la cuota se reducirá en un 50 %. Aquellos candidatos que autoricen en la solicitud al Ayuntamiento de Zalamea de la Serena a comprobar estos datos de oficio de la Seguridad Social no tendrán que acreditarlo documentalmente con la solicitud, si bien deberán autorizar que el Ayuntamiento acceda a esa información de oficio. La cuota deberá estar ingresada dentro del plazo para presentación de solicitudes.

El pago debe realizarse en el número de cuenta: ES11 0049 0301 6124 1013 4836.

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

El cumplimiento de los requisitos establecidos en esta base se acreditará mediante la declaración responsable contenida en la solicitud de participación, por la que las personas aspirantes manifiestan bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados y ello sin perjuicio de que los aspirantes que resulten seleccionados deban aportar en el momento de su nombramiento la documentación acreditativa correspondiente.

4. Solicitudes y plazo de presentación.

4.1 Presentación de solicitudes.

Quienes deseen participar en los procesos selectivos deberán presentar solicitud según modelo (anexo I) dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Zalamea de la Serena haciendo constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza que se opte, dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se podrán presentar las solicitudes en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las instancias deberán ir acompañadas de:

- Fotocopia compulsada o copia auténtica del documento nacional de identidad.
- Fotocopia compulsada o copia auténtica del título académico habilitante para el acceso a la plaza de la convocatoria.
- Así como de los documentos, en original, fotocopia compulsada o copia auténtica, acreditativos de los méritos que se aleguen por los aspirantes, para ser valorados en el concurso de acuerdo con la baremación establecida.
- Vida laboral.
- Declaración jurada del cumplimiento de los requisitos para participar en el proceso selectivo.
- Justificante de ingreso de tasa por derechos de examen.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir, para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará en la forma que determine la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento de Zalamea de la Serena será el responsable del tratamiento de estos datos.

4.2 Lugar de presentación de Instancias.

Las solicitudes (anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Zalamea de la Serena, se podrán presentar en el registro general del Ayuntamiento, de lunes a viernes (excluidos días inhábiles o festivos), de 9:00 a 14:00 horas, 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.

Quienes no presenten su solicitud directamente en el registro general de entrada del Ayuntamiento de Zalamea de la Serena, y lo hagan en cualquiera de las formas y lugares indicados en el citado artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, además deberán remitir a la Secretaría General del Ayuntamiento de Zalamea de la Serena copia de la solicitud, junto con la documentación adjunta a la misma, vía correo electrónico secretaria@zalameadelaserena.es.

4.3. 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, trascurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

5. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes el Sr. Alcalde- Presidente del Ayuntamiento de Zalamea de la Serena, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, así como la causa de exclusión de estos últimos, que se hará pública en la sede electrónica y el tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para subsanación de defectos y reclamaciones, a partir del día siguiente al de la publicación.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o aleguen respecto a 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, se publicará en la sede electrónica y el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Zalamea de la Serena la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. En la misma resolución se hará constar la designación nominal del Tribunal.

6. Tribunal calificador.

6.1 El Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros, todos ellos de titulación igual o superior a la de la plaza convocada y funcionarios de carrera de las respectivas administraciones públicas:

- Presidente/a: Un empleado público, nombrado por la Alcaldía, de igual o superior grupo de clasificación profesional.
- Secretario: El de la Corporación, o empleado en quien delegue que actuará sólo con voz, pero sin voto, ciñéndose a la labor de dar fe pública.
- Cuatro vocales: Cuatro funcionarios/as de carrera de igual o superior grupo de clasificación profesional, nombrados, dos por la Junta de Extremadura y dos por la Diputación de Badajoz.

6.2 El Tribunal estará compuesto por los titulares y los respectivos suplentes que simultáneamente habrán de designarse.

6.3 El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del Presidente y Secretario.

6.4 Las decisiones se adoptarán por mayoría.

6.5 La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante.

6.6. El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas o 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 estas bases.

6.7. Observadores: En calidad de observadores, con voz, pero sin voto, podrán estar presentes en todas las fases que integran el proceso selectivo un representante de cada sindicato con implantación en el Ayuntamiento de Zalamea de la Serena.

6.8. El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

6.9. Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será 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.

7. Desarrollo del proceso selectivo.

7.1. Desarrollo. Tras la publicación de las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, se convocará el respectivo Tribunal de Selección, al objeto de proceder a la baremación de los méritos relacionados con los servicios prestados como personal contratado laboral en la categoría de plaza a la que opta. El sistema de selección será el de concurso. La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes. El tiempo de prestación de servicios desarrollado en el Ayuntamiento de Zalamea de la Serena será aportado de oficio por la propia Corporación.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en otras administraciones públicas habrá de ser aportado durante el tiempo de 20 días hábiles establecido para la presentación de solicitudes al presente proceso selectivo.

7.2. Baremación del concurso de méritos. A continuación, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, todos ellos relacionados con la experiencia profesional y la formación relacionada con el puesto, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de conformidad con las disposiciones adicionales 6.ª y 8.ª, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las administraciones públicas y más en concreto en este Ayuntamiento de Zalamea de la Serena, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

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

Los méritos alegados y acreditados por los aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo: (La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 100 puntos).

1. Antigüedad:

A. Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Zalamea de la Serena ocupando la plaza objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,45 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

B. Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Zalamea de la Serena en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente de la plaza objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,25 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

C. Por cada mes de antigüedad en cualquier administración pública ocupando la misma plaza objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,20 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

D. Por cada mes de antigüedad en cualquier administración pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente de la plaza objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,15 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

La puntuación máxima por antigüedad no podrá ser superior a 80 puntos.

2.- Formación:

Se valorarán los cursos y actividades formativas, oficiales, recibidos y acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, cuyo Ayuntamiento de contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la plaza a la que se pretende acceder, y hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Ayuntamiento de Zalamea de la Serena, el Instituto Nacional de Administración Pública, otras administraciones o entidades públicas, organizaciones sindicales o agente promotor acogido al Plan nacional de formación continua de administraciones públicas.

Por cada 10 horas de formación se otorgarán 0,20 puntos, hasta un máximo de 20 puntos. A estos efectos, un crédito equivale a 10 horas y a 0,20 puntos.

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

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

En caso de empate, se resolverá el mismo atendiendo a:

- 1.º.- La mayor puntuación obtenida en el apartado 1.a) del mérito de antigüedad en el Ayuntamiento de Zalamea de la Serena ocupando el puesto objeto de convocatoria.
- 2.º.- Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en el Ayuntamiento de Zalamea de la Serena.
- 3.º.- Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en otras administraciones públicas.
- 4.º.- Por último, si aún persistiese dicho empate, se resolverá por sorteo.

7.3. Acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional.

a) Criterios generales:

- No se computarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.
- Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente.

b) Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Zalamea de la Serena no habrán de ser acreditados por las personas aspirantes, de conformidad con el apartado uno de la presente base, siendo estos aportados de oficio por la propia entidad.

c) Los servicios prestados en otras administraciones públicas: La experiencia profesional se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y porcentaje de duración de la jornada y tiempo de permanencia en la plaza.

d) Los méritos de formación:

- Copia de los títulos y/o certificados de la asistencia a los cursos o actividades de formación.

8. Resolución de la convocatoria.

Una vez baremado los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal de selección publicará en la sede electrónica un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días naturales a partir del día siguiente a la publicación en sede electrónica de las mismas.

Convocado, en su caso, el Tribunal Calificador para resolver las alegaciones a las puntuaciones, este publicará posteriormente en la sede electrónica, la resolución de las alegaciones y la lista definitiva de personas aprobadas, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, elevándose propuesta de nombramiento de quien haya obtenido la mayor puntuación total a la Presidencia de la Corporación.

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

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la administración, dentro del plazo de 10 días hábiles desde que se publican en la sede electrónica de este Ayuntamiento, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea, deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
- c) Fotocopia y original del título exigido en estas bases, o certificación académica original que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.
- d) Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las correspondientes funciones.
- e) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
- f) Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Quienes tuvieran la condición de funcionarios/as estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la administración de quien dependan, acreditando cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

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

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor del aspirante siguiente, según orden de puntuación obtenida, como consecuencia de la citada anulación.

Presentada la documentación exigida se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que quince días, adquiriendo el/la trabajador/a la condición de empleado público.

Quien sin causa justificada no formalice el contrato en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

9. Incompatibilidades.

Los/las aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y de más normativa aplicable.

10. Legislación.

En lo no previsto en estas bases le será de aplicación la Ley 39/2015, de 1 de octubre; la Ley 40/2015, de 1 de octubre; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; la Ley 13/2015, de 8 de abril y el decreto 201/1995, de 26 de diciembre, de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en lo que no contradigan al Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; las bases de la convocatoria y, supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

11. Impugnación.

Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por los interesados legitimados uno de los siguientes recursos:

1.º.- 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 publicación de la misma 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 7/19982, 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.

2.º.- 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 día siguiente a su notificación/publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de junio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

12. 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 de la (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 ya 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 Secretaría General 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, para gestionar las listas de espera que genera la convocatoria (dichas, listas de espera se harán públicas) salvo que los aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos, cuyo titular es el Ayuntamiento de Zalamea de la Serena, sito en la plaza Calderón de la Barca número 1 de Zalamea de la Serena (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.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Zalamea de la Serena, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, José Antonio Murillo Dávila.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

Don/doña _____ con NIF número _____, vecino de _____, provincia de _____, teléfono de contacto _____, con domicilio en la calle _____, número _____ y correo electrónico _____ comparece ante VI, por el presente escrito y como mejor proceda:

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Zalamea de la Serena para la provisión de una plaza del grupo _____ con denominación _____, publicada en el BOP de Badajoz de 30 de mayo de 2022, a través del sistema de concurso, dentro del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, declara que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos y acompaña la documentación que resulta preceptiva, solicitando que, teniendo por presentada esta solicitud y realizados los trámites y comprobaciones previos que se estimen oportunos, se le admita en el mencionado procedimiento, formulando declaración responsable de que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas y que no padece enfermedad o defecto físico o psíquico que me impida desarrollar las funciones propias del puesto demandando.

Adjunta:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia compulsada o copia auténtica de título académico habilitante para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria.
- Vida laboral.
- Documentación justificativa de los méritos alegados en fotocopia compulsada o copia auténtica.
- Pago de la tasa correspondiente.

SOLICITA:

Formar parte en el proceso selectivo por concurso de esta convocatoria para una plaza de _____, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

Zalamea de la Serena a, _____ de _____ de 2023

El solicitante

Protección de datos personales. En cumplimiento con 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 un fichero cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión personal en todos sus aspectos: Formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otro extremos, para gestionar las listas de espera que genera la convocatoria (dichas listas de espera se harán públicas) cuyo titular es el Ayuntamiento de Zalamea de la Serena, ante el que se puede ejercer, remitiendo una solicitud por escrito, los derechos reconocidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679.

Sr. Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Zalamea de la Serena.

ANEXO II

FUNCIONES

ENCARGADO DE OBRAS

- a) Será responsable directo del personal tanto fijo como temporal y subcontratado adscrito a los trabajos de obras de todo tipo. Para esta tarea se requerirá la coordinación con el Encargado de Personal.
- b) Organizará, distribuirá y controlará todos los trabajos y tareas entre todos los trabajadores a su cargo y el rendimiento de los mismos.
- c) Coordinará los diferentes equipos de trabajo que se puedan formar, para una mejor gestión y eficacia del servicio en colaboración y coordinación con el Técnico municipal.
- d) Priorizará, de acuerdo con el Alcalde y/o con el Concejale Delegado de Urbanismo y Obras, o aquel otro que asuma esta área, el orden de los trabajos a realizar en coordinación con el Encargado de Personal y Técnico Municipal.
- e) Vigilará y controlará toda la maquinaria, herramientas, vehículos, etc., pertenecientes a su servicio.
- f) Será responsable de la firma y control de todas las facturas de compra de materiales en coordinación con el Técnico municipal.

- g) Supervisar, organizar y controlar, además, los trabajos correspondientes a los trabajadores que tenga a su cargo, y cuantas funciones le sean encomendadas dentro de su nivel y categoría.
- h) Prever las necesidades de personal y de los distintos materiales necesarios para su desarrollo así como de los trabajos exteriores que necesiten planificándose y controlándose en coordinación con el Técnico municipal.
- i) Planificar el orden de ejecución de las distintas obras previendo sus costes y los acopios necesarios de materiales en coordinación con el Técnico municipal.
- j) Instruir al personal a su cargo sobre la mejor forma de llevar a cabo su trabajo, resolviendo las incidencias que surjan.
- k) Comprobación de problemas de escasa relevancia técnica denunciados por particulares: Goteras, baches de calles, problemas de urbanismo, a través de la visita al efecto.
- l) Replanteo de obras.
- m) Trabajos vinculados con la organización de eventos como ferias y fiestas, teatro y montaje y desmontaje de estructuras, instalaciones provisionales necesario para el desarrollo de los mismos.
- n) Ejecución de trabajos y tareas propias del oficio de albañilería.
- o) Conducción de vehículos municipales para el desarrollo de las funciones.
- p) Coordinación y vigilancia en materia de prevención de riesgos laborales del personal a su cargo.
- q) Señalización de obras.
- r) En general las funciones que le encomienden respecto a las obras y servicios que afecten al Ayuntamiento, realizando un control y supervisión de las mismas.

TÉCNICO DE EDUCACIÓN INFANTIL

- a) Planificar actividades curriculares orientadas a la salud, higiene y alimentación de la Guardería municipal.
- b) Diseñar y aplicar estrategias de actuación con las familias usuarias de la guardería municipal para mejorar el proceso de intervención.
- c) Organizar los recursos necesarios para el desarrollo del servicio de guardería.
- d) Desarrollo de las actividades programadas por la guardería, empleando los recursos y estrategias metodológicas apropiadas.
- e) Diseño y realización de actividades, respetando las líneas pedagógicas y de actuación de la Guardería y de otras actividades extras de la Guardería.
- f) Dar respuesta a las necesidades de los menores, así como de las familias que requieran la participación de otros profesionales o servicios, utilizando los recursos y procedimientos apropiados.
- g) Resolución de conflictos aplicando protocolos de actuación.
- h) Evaluar los resultados obtenidos, elaborando y gestionando la documentación asociada al proceso y transmitiendo la información con el fin de mejorar la calidad del servicio.
- i) Promover relaciones fluidas con el alumnado y sus familias, y las autoridades municipales para una mejor gestión y prestación del servicio aportando soluciones a conflictos y elevando propuestas de mejora.
- j) Desarrollo de gestiones e intercambio de información con las autoridades educativas autonómicas.
- k) Otras que sean encomendadas por la Alcaldía.

MONITOR SOCIOCULTURAL

- a) Investigación social y cultural que supone entre otras cosas: Analizar el entorno social y cultural de Zalamea de la Serena, analizar y formular las nuevas expectativas y descubrir y satisfacer las necesidades de la comunidad ilipense.
- b) Estimular y motivar: Fomentando las iniciativas, ofrecer igualdad de oportunidades, repartir liderazgo.
- c) Catalizar procesos de dinamización: Establecer prioridades, desarrollar la creatividad y proporcionar los medios para la planificación y promoción de actividades.
- d) Relaciones intragrupo y extragrupos para favorecer intercambios de ideas, potenciar la participación.
- e) Programación de actividades: Presentar proyectos, priorizar objetivos según las necesidades, e integrar los recursos del medio en la programación.
- f) Evaluación de actividades: Evaluar los factores sociales, las relaciones de grupo, la ejecución de proyectos y todo lo que se realice.
- g) Organización de actividades: Prever recursos, definir las áreas de intervención, proponer y coordinación.
- h) Gestión y asistencia técnica: Ser interlocutor de ayudas a jóvenes, de actividades de otras instituciones.
- i) Orientación y asistencia técnica al Ayuntamiento y a asociaciones locales.
- j) Previsión de servicios: Preparar y buscar recursos, participación de centros, conseguir infraestructuras para las actividades y colaboración de asociaciones y entidades locales.
- k) Proponer actividades de intervención social y desarrollo de dichas actividades, así como del resto de actividades propuestas por las autoridades competentes.
- l) Tareas de gestión de actividades culturales programadas por el Ayuntamiento, destacando El Alcalde de Zalamea.
- m) Otras tareas encomendadas por el Alcalde o Concejales Delegado.

MONITOR MULTIDEPORTE

- a) Supervisión y control de la actividad física y deportiva no enfocada a la competición.
- b) La elaboración y ejecución de actividades de mantenimiento físico, de mejora de la condición física y de desarrollo y aprendizaje motor no enfocadas a la competición y de actividades y conocimientos adecuados a sus características y necesidades.
- c) Dirigir la práctica deportiva de los usuarios de sus servicios elaborando para ellos y proponiéndoles actividades y ejercicios físicos personalizados, enfocados a la competición y a la obtención de un rendimiento deportivo.
- d) La instrucción e iniciación deportiva no enfocada a la competición, salvo en el caso de competiciones que se realicen en el marco de programas de deporte en edad escolar y eventos de carácter recreativo.
- e) La realización de actividades físicas de animación deportiva, guía o acompañamiento.
- f) Proponer actividades físico lúdicas y desarrollo de dichas actividades, así como del resto de actividades propuestas por las autoridades competentes.
- g) Programación y propuesta de actividades: Presentar proyectos, priorizar objetivos según las necesidades, e integrar los recursos del medio en la programación.
- h) Evaluación de actividades: Evaluar los factores sociales, las relaciones de grupo, la ejecución de proyectos y todo lo que se realice.
- i) Organización de actividades: Prever recursos, definir las áreas de intervención, y coordinación.
- j) Orientación y asistencia técnica al Ayuntamiento y a asociaciones locales.
- k) Previsión de servicios: Preparar y buscar recursos, participación de centros, conseguir infraestructuras para

las actividades y colaboración de asociaciones y entidades locales.

l) Otras tareas encomendadas por el Alcalde o Concejal Delegado, principalmente la de socorrismo acuático cuando sea requerido para ello de manera extraordinaria.

ELECTRICISTA

a) Trabajos eléctricos que se desarrollan en el departamento de telecomunicaciones de diferentes componentes electrónicos.

b) Instalaciones de control de domótica, inmótica, CCTV, wifi y control de accesos.

c) Instalaciones eléctricas interiores y exteriores en el alumbrado público, de sistemas de telecomunicación, para gestión punto a punto o mantenimiento genérico, puestas a Tierra, etc.

d) Instalación en viales de cableado de fibra óptica y cobre entre edificios municipales, públicos y colegios.

e) Llevar a cabo tareas de montaje y puesta en funcionamiento de rack's de comunicaciones (telefónicas e informáticas).

f) Instalar y conectar aparatos de transmisión-recepción de fibra óptica, servidores y equipos de vídeo grabación.

g) Instalar y conectar equipos informáticos, equipos electrónicos, equipos para comunicaciones en redes inalámbricas, puestos telefónicos e informáticos, teléfonos, equipos audiovisuales, etc.

h) Trasladar las telecomunicaciones de cualquier puesto de trabajo entre departamentos y/o edificios.

i) Instalación de equipos eléctricos, electrónicos.

j) Certificación de cableados de fibra y ópticos. Atender averías e incidencias. Instalación de canalizaciones.

k) Gestión, ejecución y mantenimiento de instalaciones y conexiones eléctricas en todas las instalaciones municipales.

l) Conducción de vehículos y maquinaria o sistemas de elevación.

m) Tareas de carga y descarga relacionadas con las funciones del puesto.

n) Montaje, instalación y mantenimiento de instalaciones eléctricas. Instalación y mantenimiento de los sistemas de alumbrado público, así como los sistemas de gestión inteligente y riego.

o) Velar por el cumplimiento de la normativa de Seguridad y Salud Laboral.

p) Cualquier otra tarea o actividad propia de su categoría que le sea encomendada.

q) Montaje y gestión de equipos de sonido.

r) Otras que sean encomendadas por el Alcalde o Concejal Delegado.

OPERARIO DE LIMPIEZA

a) Limpieza diaria interior y exterior de todas las instalaciones y edificios municipales y del mobiliario.

b) Trabajos de limpieza en profundidad con la periodicidad establecida y otros trabajos relacionados con la limpieza de extraordinario o esporádico.

c) Recogida, selección y depósito de residuos menudos procedente de la limpieza.

d) Cuidado y riego de plantas de ornato en instalaciones y dependencias municipales.

e) Limpieza viaria en aquellos supuestos extraordinarios que sea requerida por el encargado del servicio.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
MANCOMUNIDADES**
Mancomunidad Integral Lácara - Los Baldíos
Villar del Rey (Badajoz)
Anuncio 1804/2023

Aprobación inicial del presupuesto general del ejercicio 2023

Se comunica a todos los interesados que el Presupuesto General de la Mancomunidad Integral Lácara Los Baldíos, ejercicio 2023, ha sido aprobado por la Asamblea de esta Mancomunidad, en sesión extraordinaria de fecha 4 de abril de 2023, y que se abre un plazo 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, para presentar reclamaciones contra el mismo.

El expediente podrá examinarse en la sede electrónica de esta Mancomunidad

(<https://sede.manlacaralosalbaldios.es>).

Villar del Rey, a fecha de la firma digital.- El Presidente, Juan Manuel Iglesias Carrillo.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
CONSORCIOS**
Consortio Centro de Desarrollo Rural "La Serena"
Castuera (Badajoz)
Anuncio 411/2023

Modificación de los estatutos del Consorcio Centro de Desarrollo Rural "La Serena"

MODIFICACIÓN ARTÍCULOS 5, 7 y 39 DE LOS ESTATUTOS

Se añaden los siguientes párrafos a los artículos 5, 7 y 39 de los estatutos, con el siguiente tenor:

Artículo 5.- Objeto.

Incluir el apartado 6:

"6.- Igualdad de género y actuaciones que impulsen la presencia de las mujeres en medio rural garantizan que las intervenciones en desarrollo rural contemplen las necesidades de las mujeres, permitan su plena participación con equidad en los procesos de desarrollo rural y contribuyan a una igualdad de oportunidades real entre mujeres y hombres, conforme se establece en artículo 71 de la Ley 8/2011".

Artículo 7.- Representatividad.

Incluir el párrafo:

"Con la finalidad de garantizar la participación equilibrada de mujeres y hombres en los órganos de gobierno del Grupo de Acción Local y en cumplimiento de lo establecido en los artículos 4 y 71 de la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura, deberá garantizarse la presencia de mujeres y hombres de forma que en el conjunto de personas a que se refiere cada sexo ni supere el 60 por ciento ni sea menos del 40 por cierto".

Artículo 39.- Identificación de participantes. Cuotas y aportaciones.

Incluir el párrafo:

"Las socias y socios privados, estarán formados por organizaciones o asociaciones representativas del tejido social y/o económico comarcal tales como, entre otros, entidades sociales, sindicales, culturales, deportivas o similares y asociaciones empresariales, comerciantes o trabajadores y trabajadoras autónomas y personas físicas que participen como socios y socias individuales, cooperativas y empresas de economía social".

ANUNCIO

La Asamblea General del Consorcio en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 12.1.o) de los estatutos y con el quorum exigido en el artículo 28.2.c), en sesión celebrada el día 29 de diciembre de 2022, acordó la modificación de los estatutos del consorcio.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 123.2.c) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se expone al público el expediente por término de treinta días hábiles, a los efectos de información pública y audiencia de los interesados, durante los cuales se podrá examinar el expediente y presentar las reclamaciones y sugerencias que se estimen oportunas.

En caso de no producirse reclamaciones durante el periodo anteriormente señalado, se entenderá aprobado definitivamente el expediente, sin necesidad de ulterior acuerdo.

Castuera, a fecha de la firma digital.- El Presidente, Juan Antonio Serrano Muñoz.

ADMINISTRACIÓN LOCAL CONSORCIOS

Consortio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la Diputación de Badajoz. PROMEDIO Badajoz

Anuncio 1778/2023

Bases de la convocatoria para la provisión de dos plazas de Técnico/a Superior Gestión Medioambiental, del Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la Diputación de Badajoz

El Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la Excm. Diputación de Badajoz, PROMEDIO, procede a la convocatoria pública de pruebas selectivas para proveer en propiedad plazas vacantes, conforme a las siguientes bases:

Primera.- Objeto de la convocatoria.

La provisión por turno libre, mediante concurso-oposición de dos (2) plazas vacantes de personal laboral fijo, de Técnico/a Superior Gestión Medioambiental, clasificadas en el grupo A, subgrupo A1, correspondientes a la Oferta de Empleo Público para 2022 del Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la Diputación de Badajoz, aprobada mediante resolución de la Vicepresidencia de fecha 28 de noviembre de 2022 y publicada en el Diario Oficial de Extremadura número 236, de fecha 12 de diciembre de 2022.

Segunda.- Publicidad.

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

Tercera.- Requisitos.

Las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57, acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con las demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de este puesto, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multidisciplinar competente. A estos efectos conforme establece el artículo 59.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se adoptarán para las personas con la condición de discapacitada que lo soliciten, las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad. En todo caso, las pruebas selectivas se realizarán en condiciones de igualdad con el resto de las personas aspirantes.

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

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

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener, según lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el título universitario de grado o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación o equivalencia, en su caso.

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

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

Cuarta.- Solicitudes.

1. Tasas.

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

Exenciones y bonificaciones.

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

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

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

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

Tasa derecho examen subgrupo A1	Tarifa general	Tarifa desempleada/o
	37,76 €	18,88 €
Familia numerosa "categoría general" (50%)	18,88 €	9,44 €
Familia numerosa "categoría especial"	Exentas	
Víctima del terrorismo	Exentas	

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

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

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

Con carácter general se seleccionará:

Tipo pago: Tasa derechos de examen subgrupos A1 y A2 Tarifa General.
Centro Gestor: Recursos Humanos.
Importe: 37,76 euros.

Quienes manifiesten encontrarse en situación de desempleo, seleccionarán:

Tipo pago: Tasas derechos examen subgrupos A1 y A2, tarifa desempleado.
Centro Gestor: Recursos Humanos.
Importe: 18,88 euros.

Quienes manifiesten encontrarse en otras circunstancias:

Tipo pago: Tasa derecho examen acceso función pública.
Centro Gestor: Recursos Humanos.
Importe: (La persona aspirante deberá introducir manualmente la cantidad que corresponda por familia numerosa "categoría general" (18,88 euros) o la que se indica en la tabla explicativa, cuando concurren conjuntamente dicha circunstancia y situación de desempleo (9,44 euros)).

En todos los casos, al cumplimentar el apartado "Datos del Interesado", se indicará en el campo "detalle de la liquidación", el siguiente texto: "Convocatoria Técnico/a Superior Gestión Medioambiental".

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

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

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

2. Plazo de presentación de solicitudes.

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

3. Presentación de la solicitud.

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

https://sede.dip-badajoz.es/portal/contenedor.do?det_cod=160&ent_id=10&idioma=1
(trámite de Recursos Humanos y Régimen Interior: Solicitud de admisión a pruebas selectivas).

Para facilitar dicho trámite se encuentra disponible un vídeo explicativo, y el manual "instrucciones para la tramitación electrónica de la solicitud de admisión a pruebas selectivas" en el Tablón de Empleo Provincial, en la dirección:

<https://www.dip-badajoz.es/empleo/templeo/>. La presentación de la solicitud, junto a la documentación que la acompaña, y la subsanación de las misma, en su caso, se deberá realizar también por el canal electrónico.

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

- Liquidación de la tasa por derechos de examen, mediante el documento acreditativo de haber realizado su abono ("autoliquidación modelo 40" en el caso de que el pago se realice a través del servicio de pago con tarjeta de la Diputación) y/o documentos para la justificación en su caso, de la exención, bonificación (título de familia numerosa "categoría general") o situación de desempleo (informe de vida laboral).
- Las personas que acrediten discapacidad y soliciten adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo, aportarán certificado acreditativo expedido por la administración competente de tener una discapacidad igual o superior al 33% y el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico competente de calificación del grado de discapacidad.
- Documentos acreditativos de los méritos que se aleguen para la fase de concurso. Se recabarán de oficio aquellos que consten en el expediente personal de la Diputación de Badajoz, para lo cual deberá marcarse obligatoriamente "remisión a mi expediente personal" en la solicitud de admisión. En el caso de méritos baremables que no figuren en dicho expediente, se deberán aportar los documentos acreditativos según establece la base séptima de las presentes bases (sistema selectivo).

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

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

4. Discapacidad.

Las personas aspirantes con discapacidad, que precisen adaptaciones para la realización de los ejercicios deberán solicitarlo en la instancia concretando la adaptación que se precise, en el caso de que estas sean necesarias. Deberán aportar junto a la misma certificado acreditativo expedido por la administración competente de tener una discapacidad igual o superior al 33%. El Tribunal de selección, a la vista de las solicitudes presentadas y tras recabar los informes que correspondan, concederá o denegará las adaptaciones de tiempos y medios solicitadas, aplicando 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. Para la concesión o denegación de las solicitudes de adaptación, se tendrá en cuenta que las mismas no deberán desvirtuar el contenido del ejercicio, ni implicar reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible para superar el proceso selectivo, así como que la adaptación guarde relación directa con el formato del ejercicio a realizar.

La Diputación podrá recabar informes complementarios para determinar la capacidad funcional de la aspirante para las funciones habitualmente desarrolladas por funcionarias/os integradas/os en las plazas objeto de las presentes bases. Asimismo, en su caso, la administración podrá solicitar informe del Centro de Atención a la Discapacidad en Extremadura, CADEX, u organismo equivalente que acredite la compatibilidad de la persona aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas. Dicho informe tendrá carácter no vinculante para la obtención del grado de «apto laboral» emitido por el Servicio de Prevención y Salud en el reconocimiento médico previsto.

Quinta.- Admisión.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial

de la Provincia de Badajoz, en el tablón de anuncios de la Oficina de Atención a la Ciudadanía y en la página web de la Diputación de Badajoz <https://www.dip-badajoz.es/empleo/templeo/>, se hará pública la lista completa de personas aspirantes admitidas y excluidas, con indicación del plazo de subsanación previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

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

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

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

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

Cuantos actos se deriven del desarrollo de la convocatoria serán objeto de publicación en la Oficina de Atención a la Ciudadanía de la Diputación de Badajoz, así como en la página web de la misma. A efectos de cómputo de plazos, regirá la fecha de publicación del correspondiente anuncio en la Oficina de Atención a la Ciudadanía de la Diputación.

Sexta.- Tribunal de selección.

Estará integrado por cinco miembros (una Presidencia, tres Vocalías y una Secretaría), designándose igual número de suplentes. En la designación de las personas integrantes deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

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

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

Séptima.- Sistema selectivo.

El proceso de selección será el de concurso-oposición. Constará de las siguientes fases: Fase de oposición, fase de concurso y fase de periodo de prácticas. Solamente se valorará la fase de concurso a aquellas personas aspirantes que previamente superen la fase de oposición.

a) Fase de oposición (hasta un máximo de 30 puntos). Constará de tres pruebas o ejercicios, independientes y eliminatorios entre sí:

1. Primer ejercicio (10 puntos máximo): Prueba teórica, tipo test, consistente en contestar en un máximo de ciento veinte minutos, un cuestionario de 100 preguntas, más 5 de reserva, con tres respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas será la correcta, 50 de ellas relativas a los temas del bloque I (temas 1 a 18) y 50 a los del bloque II (temas 19 a 90).

Cada respuesta correcta sumará 0,1 puntos y cada respuesta incorrecta restará 0,05 puntos, no puntuando ni penalizando las preguntas no contestadas.

Finalizado el ejercicio, las personas que lo han realizado, podrán presentar alegaciones frente a las preguntas o reclamar contra las respuestas dadas por correctas, desde el momento de la publicación de la plantilla de respuestas, y hasta un plazo máximo de cinco días hábiles a

contar desde el siguiente a la publicación de dicho anuncio. Para facilitarlos, podrán presentarlos a través del trámite "Alegaciones a pruebas selectivas" habilitado en la sede electrónica de la Diputación de Badajoz/Trámites por delegaciones/Recursos Humanos y Régimen Interior:

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

2. Segundo ejercicio (10 puntos máximo): Consistirá en desarrollar por escrito, en un tiempo máximo de tres horas, tres preguntas de carácter general, de entre cinco propuestas por el Tribunal, pertenecientes a las materias del temario anexo, bloque II (temas 19 al 90), aunque puedan no atenerse a epígrafe concreto del mismo.

3. Tercer ejercicio (10 puntos máximo): Práctico, consistirá en contestar a tres supuestos prácticos, de entre cinco propuestos, relacionados con el bloque II del temario anexo (temas 19 al 90), durante un tiempo máximo de tres horas, en los que deberán acreditarse los conocimientos que se posean en referencia a la plaza objeto de la convocatoria.

En los ejercicios de la segunda y tercera prueba se valorarán: Los conocimientos generales, la claridad y orden de ideas, y la capacidad de expresión y síntesis. Se calificarán con la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando, en todo caso, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre estas exista una diferencia igual o superior a dos puntos. En el supuesto de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en dos o más puntos, solo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas.

Determinación de la puntuación: Los ejercicios que constituyen la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio entre sí y su calificación se determinará por el Tribunal otorgando un máximo de diez puntos a cada uno de ellos, debiendo obtener al menos una puntuación de cinco puntos para superar cada ejercicio.

El temario está recogido en el anexo I a la presente convocatoria. La normativa que expresamente se cita se considerará referida a aquella otra que pueda ser aprobada y la sustituya. En todo caso, deberá exigirse por el Tribunal de selección, la normativa vigente el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El orden de actuación en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente será el alfabético, comenzando por la persona aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra "U" de conformidad con la resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE de 13-05-2022).

El desarrollo del proceso selectivo podría ser coincidente en el tiempo, en cualquiera de sus fases, incluida la realización de ejercicios, con cualquier otro que se estén celebrando en, la Diputación de Badajoz, sus Organismos Autónomos o Consorcios.

b) Fase de concurso: (Hasta un máximo de 6 puntos), por servicios prestados en la Administración Pública en plaza igual a la ofertada, se concederán 0,1 puntos por mes de servicio efectivo, computándose hasta un máximo de sesenta meses, acumulando todos los periodos y despreciándose la fracción final resultante inferior al mes.

Los servicios prestados en el Consorcio PROMEDIO y/o Diputación de Badajoz, se recabarán de oficio, debiendo marcarse "remisión a mi expediente personal" en la solicitud de participación. Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante la aportación por la persona interesada de certificación expedida por el órgano competente de la administración donde se hayan prestado los mismos y cualquier otra documentación justificativa de los servicios prestados.

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

Los méritos que no consten en el expediente personal, se acreditarán mediante los documentos

correspondientes, que habrán de ser aportados junto a la solicitud de admisión, de conformidad con lo establecido anteriormente en la base cuarta, apartado 3 (presentación de la solicitud).

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

c) La calificación total se obtendrá por suma de las puntuaciones obtenidas en todos los ejercicios y en la fase de concurso, hasta un máximo de treinta y seis puntos (oposición treinta puntos máximo y concurso seis puntos máximo). En caso de empate, se resolverá por la mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio; si aún persistiese, la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio, a continuación, la obtenida en el tercer ejercicio y, por último, si aún persistiese dicho empate, se resolverá por sorteo. Para superar el proceso selectivo deben aprobarse todos los ejercicios que integran la convocatoria.

d) Fase de periodo de prueba: Se realizará de acuerdo a lo dispuesto en la base décimosegunda de la convocatoria.

Octava.- Desarrollo del proceso selectivo.

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

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

La situación de la 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.

Novena.- Calendario.

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

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

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.

El calendario estará siempre sujeto a circunstancias sobrevenidas, acontecimientos imprevisibles y otras causas de fuerza mayor.

Décima.- Lista de espera.

Concluido el proceso selectivo y derivado del mismo, se procederá a confeccionar una lista de espera o bolsa de trabajo para el nombramiento de personas interinas o contratación laboral para plazas como la que es objeto la presente convocatoria, integradas por las personas aspirantes que no han conseguido la plaza convocada, pero al menos, hayan superado el primer ejercicio del procedimiento de selección.

El orden de aspirantes en la lista de espera se establecerá aplicando sucesivamente los criterios que dispone el artículo 5.- "Orden de prelación" del Reglamento de funcionamiento de las bolsas de trabajo de la Diputación Provincial de Badajoz y sus Organismos Autónomos.

Se podrán constituir, en casos de urgencia y por situaciones extraordinarias, una "bolsa de trabajo transitoria" con aquellas personas aspirantes que hubieran superado el primer ejercicio de la oposición en el marco del procedimiento selectivo en

curso, sin perjuicio de la continuidad del proceso selectivo. Dicha bolsa de trabajo tendrá carácter provisional y será sustituida por la nueva bolsa de trabajo que se constituya una vez finalizado el proceso selectivo en curso.

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

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

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

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

Quienes tuvieran la condición de personal laboral, podrán estar exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior condición de empleado/a público/a, debiendo acreditarse cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, las personas opositoras propuestas no presentasen sus documentos o no reuniesen los requisitos exigidos, no podrán ser contratadas, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición. En este caso, la Presidencia del Tribunal formulará propuesta a favor de los que habiendo superado todas las pruebas tuvieran cabida en el número de plazas convocadas.

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

Aprobada la propuesta de contratación y acreditados los requisitos exigidos, las personas opositoras deberán ser contratadas en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al que les sea notificado. Aquellas que no formalicen el contrato el plazo señalado sin causa justificada, decaerán en todos sus derechos a ocupar la plaza.

Décimosegunda.- Fase de periodo de prueba.

En este periodo, el personal contratado realizará funciones propias del puesto de trabajo al que aspiran, adscritos a un servicio donde existan puestos vacantes correspondientes a las plazas ofertadas, donde se someterán a un periodo de tres meses en periodo de prueba, conforme lo establecido en el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Durante el tiempo de duración de esta fase, se realizará el seguimiento necesario de la actuación de las aspirantes para constatar las aptitudes y actitudes personales respecto al ejercicio de sus funciones, estableciéndose para ello los controles necesarios para su evaluación. Al finalizar el periodo de prueba, la Gerencia del Consorcio, a propuesta de la Jefatura de Servicio correspondiente, emitirá un informe motivado sobre el trabajo realizado en este periodo de prueba con la calificación de "apta" o "no apta", según proceda. Para las personas aspirantes que no superen el período de prueba por haber obtenido la calificación de "no apta", supondrá la resolución de la relación laboral, y el contrato quedará sin efectos. No obstante, quienes no pudieran realizar el periodo de prueba por causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por la administración, podrán efectuarlo con posterioridad. Durante el tiempo que las personas aspirantes

permanezcan en periodo de prueba, tendrán derecho a ser retribuidas. Quedan exentas de realizar esta fase aquellas personas que hayan desempeñado las mismas funciones con anterioridad en la empresa, bajo cualquier modalidad de contratación.

Décimotercera.- Contratación.

Quienes hayan obtenido la clasificación de apto o apta en el periodo de prueba, adquirirán la plena condición de personal laboral fijo. Adquirida dicha condición, les será de aplicación la normativa sobre incompatibilidades contenida en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Décimocuarta.- Legislación.

A la presente convocatoria le será de aplicación la Ley 39/2015, de 1 de octubre; la Ley 40/2015, de 1 de octubre; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; la Ley 13/2015, de 8 de abril y el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en lo que no contradigan al Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; las bases de la convocatoria y, supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, la encomienda de gestión de la gestión material, tramitación y prestación de los servicios realizada por el Consorcio PROMEDIO, a favor de la Diputación de Badajoz, aprobada por la Junta General del Consorcio, en sesión celebrada el día 14 de febrero de 2006, ratificada por el Pleno de la Corporación Provincial, en sesión ordinaria del día 24 de febrero de 2006, prorrogada por convenio aprobado por el Pleno de la Corporación Provincial, en sesión ordinaria del día 16 de diciembre de 2010 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincial el 11 de enero de 2011, así como demás normativa aplicable.

Décimoquinta.- Protección de datos de carácter personal.

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

a) Información sobre protección de datos.

- Responsable.

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

- Finalidad del tratamiento:

La finalidad del tratamiento es la de gestionar y tramitar la participación en la convocatoria de las pruebas selectivas, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, con el fin de analizar la idoneidad de los candidatos. No se emplearán los datos para decisiones automatizadas.

- Legitimación:

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

- Personas destinatarias de cesiones o transferencias:

Podrán realizarse las cesiones de sus datos a otras administraciones públicas relacionadas con su solicitud y las previstas por la ley.

b) Derechos de las personas interesadas:

Tiene derecho al ejercicio de los derechos de Información, Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación, Portabilidad y Oposición. Puede ejercer sus derechos mediante correo postal a la atención del Delegado de Protección de Datos a la dirección: Calle Felipe Checa, 23 – 06071-Badajoz, correo electrónico a jvion@dip-

badajoz.es o dirigiéndose al personal de atención al ciudadano/a. Puede consultar la "Información adicional" y detallada sobre protección de datos personales en nuestra página web: www.dip-badajoz.es. Se le informa, además, de su derecho a reclamar ante la Autoridad de Control (Agencia Española de Protección de Datos: www.aepd.es) cualquier hecho que considere una violación de sus derechos en relación a sus datos personales.

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

Décimosexta.- Incidencias.

El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referente a la interpretación de las presentes bases y su desarrollo. El incumplimiento de las bases de la convocatoria o de las instrucciones del Tribunal de selección podrá suponer en cualquier momento, la exclusión de la persona aspirante del proceso selectivo.

Décimoséptima.- Impugnación.

Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas uno de los siguientes recursos:

- a) Recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Badajoz en el plazo de seis meses.
- b) Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Badajoz, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Badajoz, a fecha de la firma digital.- La Vicepresidenta del Consorcio PROMEDIO. Decreto 05/07/2019 (BOP 08/07/2019), Raquel del Puerto Carrasco.

ANEXO I. TEMARIO

BLOQUE I

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Título Preliminar. De los derechos y deberes fundamentales: De los españoles y los extranjeros; derechos y libertades; de los principios rectores de la política social y económica; de las garantías de las libertades y derechos fundamentales; de la suspensión de los derechos y libertades.

Tema 2.- Las instituciones de la Unión Europea: El Parlamento Europeo, el Consejo Europeo, el Consejo de la Unión Europea y la Comisión. Derecho derivado: Reglamentos, Directivas y Decisiones.

Tema 3.- El Estatuto de Autonomía de Extremadura: Disposiciones generales. Derechos, deberes y principios rectores. Las

competencias de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Las instituciones de Extremadura.

Tema 4.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Título Preliminar. Disposiciones generales; De los interesados en el procedimiento.

Tema 5.- 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.

Tema 6.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Título Preliminar. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público: Disposiciones generales; De los órganos de las administraciones públicas.

Tema 7.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (I): Disposiciones generales. El municipio.

Tema 8.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (II): La Provincia: Organización; Competencias; Regímenes especiales. Otras entidades locales.

Tema 9.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (III): Disposiciones comunes a las entidades locales: Régimen de funcionamiento; Relaciones interadministrativas; Impugnación de actos y acuerdos y ejercicio de acciones.

Tema 10.- La estructura orgánica de la Excm. Diputación Provincial de Badajoz: Áreas; Servicios; Patronatos; Organismos Autónomos; Consorcios.

Tema 11.- Texto Refundido consolidado del Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Badajoz (texto consolidado, 2019).

Tema 12.- 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: Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 13.- 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. Presupuesto y gasto público: De los presupuestos, Contenido y aprobación; De los créditos y sus modificaciones.

Tema 14.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Título Preliminar. Disposiciones generales: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley; Contratos del sector público.

Tema 15.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención.

Tema 16.- Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura: Disposiciones generales. Integración de la perspectiva de Género en las Políticas Públicas. Violencia de Género: Derechos de las mujeres en situaciones de violencia de género a la atención integral y efectiva. El II Plan de Igualdad de la Diputación Provincial de Badajoz 2019-2023: Finalidad y principios; Objetivos; Vigencia y estructura.

Tema 17.- Ley 4/2013 de 21 de mayo de Gobierno Abierto de Extremadura: Ámbito y principios generales. Administración abierta. Del Buen Gobierno.

Tema 18.- Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y el Consejo, de 27 de abril de 2016: Disposiciones generales; Principios. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Disposiciones generales; Principios de protección de datos; Derechos de las personas.

BLOQUE II

Tema 19.- Definición del dominio público hidráulico, de cauce, ribera, lagos, lagunas, terrenos inundables y acuíferos.

Tema 20.- Principios generales de la Administración Pública del agua.

Tema 21.- Organismos de cuenca. Configuración y funciones.

Tema 22.- Objetivos y criterios de la planificación hidrológica, elaboración, contenido y previsiones de los planes hidrológicos de cuenca.

Tema 23.- Normas generales de la protección del dominio público hidráulico y de la calidad de las aguas.

Tema 24.- Vertidos al Dominio Público Hidráulico.

Tema 25.- Autorizaciones de vertido al Dominio Público Hidráulico. Procedimiento, control y censo de vertidos autorizados. RDPH. Capítulo II. Sección 1.ª.

Tema 26.- Entidades Colaboradoras de la Administración Hidráulica. Normas generales y normativa.

Tema 27.- Desbordamientos de los sistemas de saneamiento en episodios de lluvia.

Tema 28.- Régimen económico-financiero del Dominio Público Hidráulico.

Tema 29.- Infracciones y sanciones en materia de aguas.

Tema 30.- Real Decreto-ley 11/1995, de 28 de diciembre, por el que se establecen las normas aplicables al tratamiento de aguas residuales urbanas.

Tema 31.- Tratamiento primario, secundario y terciario. Requisitos de los vertidos de aguas residuales.

Tema 32.- Estación de tratamiento de aguas residuales. Procesos convencionales y líneas de tratamiento.

Tema 33.- Criterios de diseño de estaciones de tratamiento de aguas residuales de fangos activos.

Tema 34.- Criterios de diseño de estaciones de tratamiento de aguas residuales mediante contactores biológicos rotativos.

Tema 35.- Criterios de diseño de estaciones de tratamiento de aguas residuales mediante humedales artificiales.

Tema 36.- Tratamientos avanzados de tratamiento de aguas residuales. Reactores Secuenciales y Reactores de Membranas.

Tema 37.- Micro contaminantes en las aguas residuales. Sistemas de tratamiento.

Tema 38.- Condiciones básicas para la reutilización de las aguas depuradas.

Tema 39.- Procedimiento para la reutilización de aguas depuradas.

Tema 40.- Criterios de calidad para la reutilización de las aguas según sus usos.

Tema 41.- Evaluación de la calidad de las aguas regeneradas.

Tema 42.- Estación de tratamiento de agua potable. Procesos convencionales y línea de tratamiento.

Tema 43.- Real Decreto 3/2023, de 10 de enero, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de la calidad de agua de consumo, su control y suministro. Objeto, definiciones, ámbito de aplicación y competencias.

Tema 44.- Características del agua de consumo y su control. Calidad del agua. Derecho humano al agua: Cantidad y acceso. Control y vigilancia de la calidad del agua de consumo.

Tema 45.- Suministro de agua de consumo. Elementos de la zona de abastecimiento. Requisitos técnicos e higiénicos y control de fugas.

Tema 46.- Evaluación y gestión de riesgos de las zonas de captación. Plan Sanitario del Agua.

Tema 47.- Evaluación y gestión de riesgos en las zonas de abastecimiento y edificios prioritarios.

Tema 48.- Parámetros y valores paramétricos introducidos en el Real Decreto 3/2023, de 10 de enero, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de la calidad del agua de consumo, su control y suministro.

Tema 49.- Tipos de análisis, frecuencia de muestreo, toma de muestra y métodos de análisis introducidos en el Real Decreto 3/2023, de 10 de enero, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de la calidad del agua de consumo, su control y suministro.

Tema 50.- Eutrofización de las masas de agua.

Tema 51.- Seguimiento del estado de las masas de agua superficiales.

Tema 52.- Evaluación del estado ecológico de las masas de agua.

Tema 53.- Evaluación del estado químico de las masas de aguas.

Tema 54.- Normas de calidad ambiental.

Tema 55.- Protección contra la contaminación difusa producida por los nitratos procedentes de fuentes agrarias.

Tema 56.- Caracterización del estado trófico de las masas de agua superficial.

Tema 57.- Controles calidad internos de métodos de ensayo físico-químicos en matriz de agua para laboratorios bajo acreditación en la norma UNE-EN ISO 17025-17.

Tema 58.- Controles calidad internos de métodos de ensayo microbiológico en matriz de agua para laboratorios bajo acreditación en la norma UNE-EN ISO 17025-17.

Tema 59.- Diseño de validación de ensayos físico-químicos cualitativos.

Tema 60.- Diseño de validación de ensayos físico-químicos cuantitativos.

Tema 61.- Determinación de incertidumbre de ensayos físico-químicos.

Tema 62.- Diseño de validación de ensayos físico-químicos cuantitativos.

Tema 63.- Diseño de validación de ensayos microbiológicos cualitativos.

Tema 64.- Diseño de validación de ensayos microbiológicos cuantitativos.

Tema 65.- Determinación de incertidumbre de microbiológicos.

Tema 66.- Preparación de toma de muestra en matriz de agua.

Tema 67.- Sistemática de toma de muestra puntual en matriz de agua.

Tema 68.- Sistemática de toma de muestra compuesta en matriz de agua.

Tema 69.- Conservación, transporte y almacenamiento de muestras de matriz de agua.

Tema 70.- Control de calidad en la toma de muestra de agua. Control de blanco, análisis de duplicado y muestras adicionadas.

Tema 71.- Criterios generales de acreditación de laboratorio de ensayo.

Tema 72.- Proceso de acreditación de laboratorio de ensayo.

Tema 73.- Política de la Entidad Nacional de Acreditación sobre intercomparaciones.

Tema 74.- Independencia, imparcialidad e integridad de las entidades acreditadas.

Tema 75.- Alcance de acreditación de un laboratorio de ensayo. Identificación de las aguas.

Tema 76.- Identificación de los métodos en los alcances de acreditación y acciones a tomar en caso de ser revisados.

Tema 77.- Estructura del Consorcio para la Gestión de los Servicios Medioambientales de PROMEDIO. Misión del consorcio, valores y listado de servicios.

Tema 78.- Gestión directa de los servicios de agua.

Tema 79.- Gestión indirecta de los servicios de agua.

Tema 80.- Servicio provincial de abastecimiento de PROMEDIO. Infraestructuras gestoras, organización y tarificación.

Tema 81.- Servicio provincial de depuración de PROMEDIO. Infraestructuras gestoras, organización y tarificación.

Tema 82.- Reglamento del suministro de agua del servicio provincial de abastecimiento de PROMEDIO. Conceptos generales.

Tema 83.- Reglamento del suministro de agua del servicio provincial de abastecimiento de PROMEDIO. Obligaciones y derechos del Servicio Provincial de Abastecimiento y de los Abonados.

Tema 84.- Reglamento del suministro de agua del servicio provincial de abastecimiento de PROMEDIO. Obligaciones y derechos del Servicio Provincial de Abastecimiento y de los Abonados.

Tema 85.- Reglamento del servicio de saneamiento y depuración de PROMEDIO. Objeto, alcance y ámbito.

Tema 86.- Reglamento del servicio de saneamiento y depuración de PROMEDIO. Autorizaciones de vertido a la red general de saneamiento.

Tema 87.- PERTE de Digitalización del Ciclo del Agua. Objetivos.

Tema 88.- PERTE de Digitalización del Ciclo del Agua. Líneas de actuación e instrumentos.

Tema 89.- VII Plan Regional de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación (2022-2025). Objetivos estratégicos.

Tema 90.- Programa de cooperación Interreg V-A España Portugal (POCTEP). Objetivos y ejes prioritarios.

ADMINISTRACIÓN LOCAL CONSORCIOS

Consortio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la Diputación de Badajoz. PROMEDIO Badajoz

Anuncio 1785/2023

Resolución de la aprobación de las bases reguladoras de la convocatoria anual para la autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de teletrabajo

DECRETO: En Badajoz, a la fecha de la firma

La Diputación Provincial de Badajoz aprobó en sesión plenaria celebrada el día 30 de julio de 2021 el Reglamento por el que se regula la prestación de servicios en régimen de teletrabajo en la Diputación Provincial de Badajoz y sus entidades dependientes (BOP 29/09/2021), dando cumplimiento así a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

Posteriormente, el Consejo de Administración del Consorcio de Gestión de Servicios Medioambientales de la Diputación de Badajoz, en adelante PROMEDIO, en sesión ordinaria celebrada el día 11 de marzo de 2022 acordó entre otros y por unanimidad la adhesión a citado Reglamento regulador del teletrabajo en la Diputación de Badajoz.

En virtud de lo cual, esta Vicepresidencia, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 12.2.q) de los Estatutos de PROMEDIO publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 11 de agosto de 2022, tras la celebración de sesión de la Comisión Técnica de Teletrabajo celebrada el 30 de marzo de 2023, resuelve convocar el proceso anual para la autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación no presencial bajo la fórmula de teletrabajo, con sujeción a las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA

Primera.- Objeto de la convocatoria

1. Se convoca el procedimiento para la autorización del desempeño de puestos de trabajo pertenecientes al Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la Diputación de Badajoz (PROMEDIO) en régimen de teletrabajo para el 2023 que se regirá, además de por lo establecido en estas bases, por lo dispuesto en el Reglamento por el que se regula la prestación de servicios en régimen de teletrabajo en este Consorcio.
2. Las bases de esta convocatoria, así como sus anexos, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y podrán ser consultados además a través del Portal del Empleado/a del Consorcio.
3. Una vez publicadas las bases de la presente convocatoria, todos aquellos actos administrativos que se correspondan al desarrollo de la misma serán objeto de publicación en el Portal del Empleado/a de esta Corporación.

Segunda.- Requisito de las personas solicitantes

1. Podrán solicitar la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo el personal que preste servicios en PROMEDIO que reúnan los siguientes requisitos:

a) Estar en situación de servicio activo y haber desempeñado, durante al menos dos años y seguir desempeñando en la fecha de la solicitud, el puesto de trabajo cuyas funciones pasarían a desarrollarse por

teletrabajo.

b) Desempeñar un puesto de trabajo que se considere susceptible de ser desarrollado en la modalidad de trabajo no presencial y que se encuentre incluido en la relación de puestos de trabajo que se adjunta a la presente convocatoria como anexo I.

c) Disponer o adquirir el compromiso de disponer, en el lugar en el que vaya a realizar el teletrabajo, de los sistemas de acceso a internet, con las características que defina PROMEDIO, en función de la disponibilidad tecnológica y la seguridad de los sistemas, en la fecha en que comience la referida modalidad.

d) Haber realizado, con carácter previo, la formación requerida como necesaria para trabajar a distancia.

e) Que el lugar desde el que se vaya a realizar el teletrabajo y que tendrá la consideración de oficina a distancia cumpla con la normativa vigente en materia de seguridad y salud laboral, lo que se acreditará mediante declaración responsable de el/la empleado/a público/a que se hará constar en la propia solicitud.

Tercera.- Solicitudes

1. Aquellos/as empleados/as públicos/as interesados/as en participar en este proceso de autorización para prestar sus servicios en régimen de teletrabajo deberán hacerlo constar a través del formulario de solicitud de teletrabajo que podrán encontrar en el Portal del Empleado/a y que se incorpora como anexo II a la presente convocatoria, el cual, una vez cumplimentado deberá ser presentado tal y como se establece en el mismo.

2. El plazo para presentar las solicitudes será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Portal del Empleado/a de la Corporación.

3. La solicitud quedará referida al puesto de trabajo que se hallare ocupando el/la empleado/a público/a en el momento de la solicitud y deberá indicarse el periodo de tiempo para el que se solicita el teletrabajo, así como su distribución dentro la jornada semanal, debiendo tener en cuenta los siguientes límites temporales.

a) La duración máxima del periodo de teletrabajo será de 12 meses y la mínima de 3 meses.

b) El tiempo mínimo entre periodos de teletrabajo, será de tres meses

Cuarta.- Desarrollo de la convocatoria

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior de la Diputación de Badajoz procederá a la comprobación del cumplimiento de los requisitos establecidos para los solicitantes.

2. Una vez realizadas las comprobaciones oportunas, las solicitudes de aquellos/as empleados/as públicos/as que cumplan los requisitos se remitirán, en el plazo máximo de 3 días a los titulares de los Servicios/Unidades administrativas donde se encuentren destinados/as los/as mismos/as solicitándoles pronunciamiento expreso sobre si las funciones del puesto que desempeña el/la solicitante son o no susceptibles de ser prestadas en régimen de teletrabajo, estableciendo un plan de teletrabajo en caso afirmativo y/o presentando informe motivando los motivos por los que no sería susceptible de su desempeño en la modalidad de teletrabajo para lo que contarán con un plazo de 10 días hábiles.

3. Por necesidades organizativas los diferentes Servicios/Unidades administrativas podrán establecer, a través de informe motivado, un número máximo de empleados/as públicos/as que puedan prestar simultáneamente sus servicios en régimen de teletrabajo.

Cuando el número de personas solicitantes en citadas Unidades administrativas sea superior al número máximo de empleados/as públicos/as que, a juicio del informe referido en el párrafo anterior, pudiera encontrarse simultáneamente desempeñando su puesto en teletrabajo, se procederá a la aplicación del baremo establecido a tal efecto en el Reglamento para lo que se les requerirá a través de anuncio publicado en el Portal del Empleado/a para que aporten los documentos en un plazo de 10 días contados a partir del día siguiente a la publicación de citado requerimiento.

4. Recibida y comprobada la documentación referida en los apartados anteriores, el Área de Recursos

Humanos y Régimen Interior convocará a la Comisión Técnica de Teletrabajo para el análisis de la misma, tras el que se procederá al anuncio de la aprobación del listado provisional de empleados/as públicos/as autorizados/as al desempeño de su puesto en la modalidad de teletrabajo, indicando además el periodo autorizado y la distribución de la jornada semanal.

Citado anuncio será publicado en el Portal del Empleado/a, concediéndose un plazo para la presentación de reclamaciones de 10 días hábiles que contará a partir del día siguiente a la publicación del mismo y que deberán ser remitidas al Área de Recursos Humanos y Régimen Interior de la Diputación de Badajoz según el sistema que se indique en el anuncio.

Si finalizado el plazo indicado en el párrafo anterior, no se presentaran reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente el listado de empleados/as públicos/as autorizados/as al desempeño de su puesto en la modalidad de teletrabajo en la presente convocatoria, elevándose su propuesta a la Vicepresidencia de este Consorcio como Órgano que ostenta la competencia en materia de personal del mismo.

5. En el supuesto de la presentación de reclamaciones y finalizado el plazo concedido a tal efecto, desde el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior se convocará a la Comisión Técnica de Teletrabajo para el estudio de las mismas que, una vez concluido éste, procederá a anunciar el listado definitivo de empleados/as públicos/as autorizados/as para el desempeño de su puesto en la modalidad de teletrabajo, elevándose su propuesta a la Vicepresidencia del Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la Diputación de Badajoz.

Quinta.- Resolución de la autorización del teletrabajo

1. La/El Vicepresidenta/e de PROMEDIO, como órgano competente en materia de personal, previa comprobación de los requisitos y a la vista de la propuesta efectuada por la Comisión Técnica de Teletrabajo, dictará resolución individualizada de autorización o denegación motivada de cada solicitud de teletrabajo que será notificada a la persona interesada a través del correo electrónico indicado por el/la trabajador/a en el formulario de solicitud así como a través de sede electrónica.

2. Citada resolución fijará el periodo de teletrabajo autorizado así como la distribución de la jornada semanal entre periodo presencial/no presencial en su caso.

Sexta.- Incidencias

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

Séptima.- Impugnación

Contra la presente resolución de convocatoria, que agota la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Contencioso-Administrativo competente, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el referido Boletín Provincial y según lo dispuesto en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro que se estime pertinente.

En Badajoz, a fecha de la firma digital.- La Vicepresidenta del Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la Diputación de Badajoz.- Raquel del Puerto Carrasco.

Anexo I

Relación de puestos susceptibles de ser desempeñados en la modalidad de teletrabajo en Diputación de Badajoz

Servicio de Administración y asuntos generales	
Código	Puesto
00034	Auxiliar Administrativo/A Servicios Medioambientales
04132	Auxiliar Administrativo/A Servicios Medioambientales
04143	Auxiliar Administrativo/A Servicios Medioambientales
04154	Auxiliar Administrativo/A Servicios Medioambientales
04173	Auxiliar Administrativo/A Servicios Medioambientales

Departamento de control interno	
Código	Puesto
00035	Auxiliar Administrativo/A Servicios Medioambientales
02243	Auxiliar Administrativo/A Servicios Medioambientales
04133	Auxiliar Administrativo/A Servicios Medioambientales
04187	Técnico/A Medio de Gestión Medioambiental

PROMEDIO	Solicitud de autorización del desempeño del puesto de trabajo en la modalidad de teletrabajo
Área de Recursos Humanos y Régimen Interior C/ Felipe Checa, 23- 06071 Badajoz Tfno: 924212400 Fax: 924212470 rrhh@dip-badajoz.es	

DATOS DE EL/LA SOLICITANTE			
Apellidos, nombre		N.º empleado/a	
Teléfono		Correo electrónico	

DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO DESEMPEÑADO	
El/la solicitante declara estar en situación de servicio activo y haber desempeñado, durante al menos dos años y seguir desempeñando en la fecha de la solicitud, el puesto de trabajo cuyas funciones pasarían a desarrollarse por teletrabajo.	
Puesto de trabajo	
Centro de trabajo	
Área/Delegación	
Servicio/Sección/Negociado	

PERIODO DE TIEMPO Y DISTRIBUCIÓN JORNADA SEMANAL	
La duración mínima será de 3 meses y la duración máxima de 1 año	Duración teletrabajo:
Inicio:	Fin:
DISTRIBUCIÓN JORNADA SEMANAL (concretar días/semanas que se solicita la prestación del servicio en modalidad de teletrabajo)	
Observaciones:	

REQUISITOS TÉCNICOS

El/la solicitante declara que dispone o adquiere el compromiso de disponer, en el lugar en el que vaya a realizar el teletrabajo, de los sistemas de acceso a Internet, con las características que defina la Diputación, en función de la disponibilidad tecnológica y la seguridad de los sistemas, en la fecha en que comience la referida modalidad.

Requiere conexión aplicativos propios de PROMEDIO. Indicar cuáles:

Dispone ordenador propio

SI

NO

En caso de necesidad de conexión al equipo informático de su puesto de trabajo, indicar DB:

FORMACIÓN

El/la solicitante se compromete a realizar la formación necesaria para la prestación del servicio de forma efectiva, en la modalidad de teletrabajo, sin perjuicio de la establecida en el artículo 19 del Reglamento.

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Declara conocer y aceptar las condiciones de prevención de riesgos laborales SI NO

- 1.- Dispone de un espacio adecuado para trabajar
- 2.- Está convenientemente iluminado
- 3.- Dispone de mobiliario adecuado (mesa de trabajo y silla adaptada a su altura)
- 4.- El ruido ambiental se encuentra dentro de los límites normales
- 5.- Dispone de climatización adecuada

CIRCUNSTANCIAS ALEGADAS PARA LA APLICACIÓN DEL BAREMO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 6 DEL REGLAMENTO

El/la solicitante debe indicar, por su orden, las circunstancias, de las contenidas en el citado artículo, que desee le sean valoradas. Con esta solicitud no se requiere aportar la documentación que acredite las mismas, las cual le será requerida, en caso de ser necesario, por el Área de RRHH y Régimen Interior

- Por conciliación de la vida familiar con la laboral
- Por motivos de salud
- Por desplazamiento
- Por formar parte de un colectivo de especial protección
- Por la realización de estudios
- Por no desempeñar otro puesto de trabajo, cargo o actividad compatible

OBSERVACIONES

El/La solicitante

Fdo. _____

Protección de datos	<input type="checkbox"/> Conocimiento de el/la interesado/a (debe marcar esta casilla si está de acuerdo)
<p>Los datos de carácter personal aportados serán tratados por la Diputación de Badajoz e incorporados al fichero correspondiente, cuya finalidad es la gestión de los recursos humanos en cumplimiento de sus obligaciones legales, conservándose el tiempo estrictamente necesario para el mismo.</p> <p>Los datos pueden ser comunicados a otras Áreas o servicios de la Diputación de Badajoz para la realización de la finalidad, no pudiendo ser cedidos a otras entidades públicas o privadas salvo en cumplimiento de una obligación legal o judicial.</p> <p>Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante la Diputación de Badajoz, c/ Obispo San Juan de Ribera 6, 06071 o a través del siguiente correo electrónico dpd@dip-badajoz.es</p>	

TRAMITACIÓN A TRAVÉS DEL GESTOR DOCUMENTAL FIRMADOC			
Tipología documental	Solicitud	Destinatario (aviso)	Gestor Admon. Inspección y Coordinación
TRAMITACIÓN A TRAVÉS DEL CORREO ELECTRÓNICO			
Asunto	Teletrabajo	Correo electrónico	rrhh@dip-badajoz.es

Área de Recursos Humanos y Régimen Interior de la Diputación Provincial de Badajoz <mailto:rrhh@dip-badajoz.es>

**ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA
JUNTA DE EXTREMADURA
Consejería para la Transición Ecológica y Sostenibilidad
Dirección General de Industria, Energía y Minas
Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera de Badajoz
Badajoz**

Anuncio 1515/2023

Citación para el levantamiento de actas previas a la ocupación de las fincas afectadas por el expediente "Línea aérea de media tensión a 22 kV para doble acometida a la población de Oliva de Mérida"

Anuncio de 27 de marzo de 2023 del Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera para citación levantamiento Actas Previas a la Ocupación de las fincas afectadas por el expediente "Línea aérea de media tensión a 22 kV para doble acometida a la población de Oliva de Mérida". Términos municipales: Oliva de Mérida, Cristina y Guareña. Expediente/s: 06/AT1618/17729.

Con fecha 15 de febrero de 2021, se dictó resolución por el Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera, por la que se autorizaba la construcción del proyecto denominado "Línea aérea de media tensión a 22 kV para doble acometida a la población de Oliva de Mérida". Términos municipales: Oliva de Mérida, Cristina y Guareña. Expediente/s: 06/AT1618/17729 y con la misma fecha, se declaraba en concreto la Utilidad Pública por resolución dictada por este mismo Servicio, previa la correspondiente información pública. Dicha declaración, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley 24/2013, de

26 de diciembre, del Sector Eléctrico, lleva implícita la necesidad de ocupación de los bienes y derechos afectados e implicará la urgente ocupación a los efectos de artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954.

En su virtud, en cumplimiento de lo dispuesto en el mencionado artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, se convoca a los titulares de los bienes y derechos afectados a que después se hace mención, en los Ayuntamientos de Oliva de Mérida, Cristina y Guareña, en el día y hora que se indica en el anexo número I de este documento para, de conformidad con el procedimiento que establece el citado artículo 52, llevar a cabo el levantamiento de actas previas a la ocupación.

Todos los interesados, así como las personas que sean titulares de cualquier clase de derechos e intereses sobre los bienes afectados, deberán acudir personalmente o representados por persona debidamente autorizada, aportando los documentos acreditativos de su titularidad y el último recibo del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, pudiéndose acompañar, a su costa, de sus peritos y un Notario, si lo estima oportuno.

El orden del levantamiento de actas figura igualmente en los tablones de edictos de los ayuntamientos de Oliva de Mérida, Cristina y Guareña y se comunicará a cada interesado mediante oportuna cédula de citación, significándose que esta publicación se realiza, igualmente, a los efectos que determina el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, para la notificación de la presente resolución en los casos de titular desconocido o domicilio ignorado.

En el expediente expropiatorio, Hijos de Jacinto Guillén Distribuidora Eléctrica SLU asume la condición de beneficiaria.

Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Jefe de Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera, Juan Carlos Bueno Recio.

RELACIÓN DE BIENES Y DERECHOS

Proyecto para nueva "Línea aérea de media tensión a 22 kV para doble acometida a la población de Oliva de Mérida".
Términos municipales: Oliva de Mérida, Cristina y Guareña. Expediente/s: 06/AT1618/17729.

ANEXO I

Lugar de citación Ayuntamiento.

Día de citación: 10 y 11 de mayo de 2023.

Numero según proyecto	Lugar de citación Ayuntamiento	Día de citación	Hora de citación	Polígono	Parcela	Término municipal	Nombre y apellidos	Apoyos	M.L. vuelo
6	Guareña	10 de mayo	10:30	43	18	Guareña	María Carmen Romero Monago	0	27
28	Guareña	10 de mayo	10:45	43	48	Guareña	Gabriel Roble Sánchez	0	41
31	Guareña	10 de mayo	11:00	43	51	Guareña	Miguel Ángel Lozano Mancha	1	7
38	Cristina	10 de mayo	12:15	1	143	Cristina	María del Carmen Ruiz Frutos	1	14
53	Cristina	10 de mayo	12:15	1	159	Cristina	Antonio Sosa Retamar	0	9
60	Oliva de Mérida	11 de mayo	10:30	7	18	Oliva de Mérida	Herederos de Bartolomé Carroza Arias	1	26
92	Oliva de Mérida	11 de mayo	10:45	5	238	Oliva de Mérida	Antonio Carroza Quesada	1	53

Numero según proyecto	Lugar de citación Ayuntamiento	Día de citación	Hora de citación	Polígono	Parcela	Término municipal	Nombre y apellidos	Apoyos	M.L. vuelo
98	Oliva de Mérida	11 de mayo	11:00	5	251	Oliva de Mérida	Juliana Blanco Molina	1	84
100	Oliva de Mérida	11 de mayo	11:15	5	256	Oliva de Mérida	Julio Carroza Quesada Juan Carroza Quesada Antonio Carroza Quesada	3	341
101	Oliva de Mérida	11 de mayo	11:30	5	277	Oliva de Mérida	Rosa María Torres González	1	167
104	Oliva de Mérida	11 de mayo	12:00	5	271	Oliva de Mérida	Eulalia Nieto Guerrero	1	86
106	Oliva de Mérida	11 de mayo	12:00	5	264	Oliva de Mérida	Eulalia Nieto Guerrero	2	163
108	Oliva de Mérida	11 de mayo	12:30	9	27	Oliva de Mérida	Antonio Benítez Maqueda	1	14
109	Oliva de Mérida	11 de mayo	12:30	9	28	Oliva de Mérida	Carmen Benítez Maqueda	0	61
110	Oliva de Mérida	11 de mayo	12:30	9	29	Oliva de Mérida	Josefa Benítez Maqueda	1	39

**ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO
MINISTERIOS**

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

Anuncio 1512/2023

Solicitud de concesión de un aprovechamiento de aguas superficiales en los términos municipales de Navalvillar de Pela y Logrosán

INFORMACIÓN PÚBLICA CONC. 16/22

Don Gonzalo Hernando Arcal, en representación de Las Talarrubias, SL y El Torilejo, SL, solicita de la Confederación Hidrográfica del Guadiana concesión de un aprovechamiento de aguas superficiales, en los términos municipales de Navalvillar de Pela (Badajoz) y Logrosán (Cáceres).

- La finalidad del aprovechamiento es el riego por goteo en los parajes "Las Talarrubias" y "Torilejo", en las siguientes parcelas:

Polígono	Parcela	Recintos	Término municipal	Provincia	Superficie (ha)
2	1	1, 6, 12, 19, 21, 22 y 23	Navalvillar de Pela	Badajoz	46,6942
	2	12, 14, 16, 17, 18, 26, 27, 33, 106, 107, 109, 113, 116, 117, 126, 128, 129, 130, 131, 141, 142, 143, 145, 147, 149, 155, 158, 159, 161, 163, 165, 174, 189 y 191			146,9236
	3	5			0,5834
	9	4, 7, 9, 24, 25, 58, 59 y 63			68,0414
	10	7, 8 y 11			22,4821
	1002	1			1,4693
	2002	6			1,1994
3	2	2, 57 y 67			22,3329
	3	1 y 45			24,2908
	4	1			12,1664
22	2	1	Logrosán	Cáceres	0,7901
	3	1 y 2			0,9930
	4	1, 2, 3, 5, 6, 8, 9, 13, y 15			135,2768
	5	1, 2, 3 y 4			47,9103
	7	1, 2, 3, 4 y 5			11,9459
	8	1			2,1850
	9	1			2,7907
	10	1 y 2			9,9722
	11	1			7,9525
	12	1			2,2872
	13	1			0,5501
	14	1			0,7859
	15	1 y 2			2,5082
	22	1			6,6173
23	1	1 y 6			0,3158
	26	1			3,0145
32	1	1			0,7822
Total superficie de riego:					690,8288

- El caudal máximo instantáneo solicitado es 245 l/s.
- El volumen máximo anual solicitado es 3.177.812,02 m³.
- Las aguas serán captadas del río Guadiana por el Canal de las Dehesas:
Toma 1 (PK 71,00): Coordenadas UTM (ETRS89): X: 279.520,6, Y: 4.334.900,8 Huso 30.
Toma 2 (PK 72,70): Coordenadas UTM (ETRS89): X: 279.897,4, Y: 4.342.919,4 Huso 30.

Las obras descritas en la documentación presentada son las siguientes:

La captación se llevará a cabo a partir de dos tomas directas del canal, desde donde las aguas serán conducidas hasta dos depósitos reguladores, ubicados en cada una de las fincas, de 150.500 m³ y 340.900 m³ de capacidad.

- Balsa 1: Las aguas serán captadas desde el depósito mediante plataforma flotante, provista de dos bombas de 124 CV cada una, conectadas a una tubería de PEAD de 250 mm de diámetro, que las conducirá hasta un cabezal de filtrado anexo, ubicado en el interior de una caseta (dimensiones: 17 x 12 x 3,6 m) desde donde partirá una tubería de PVC de 400 mm de diámetro para conducir las aguas hacia los diferentes sectores de riego de la Zona A.
- Balsa 2: Las aguas serán captadas desde el depósito mediante dos plataformas flotantes, provistas de dos bombas de 50 CV (Zona B) y dos bombas de 315 CV (Zona C), cada una, conectadas a sendas tuberías de PEAD de 250 mm de diámetro, que las conducirán hasta cada cabezal de filtrado anexo, ubicado en el interior de dos casetas (caseta Zona B: dimensiones 17 x 12 x 3,6 m y caseta Zona C: Dimensiones 24 x 14 x 3,6 m) desde donde partirán dos tuberías de PVC de 400 mm (Zona B) y 500 mm (Zona C) de diámetro para conducir las aguas hacia los diferentes sectores de

riego de las Zonas B y C.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 109 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el RD 849/1986, de 11 de abril, a fin de que, en el plazo de un mes contado a partir de la publicación de este anuncio en los Boletines Oficiales de las Provincias de Badajoz y Cáceres, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, ante los Ayuntamientos de Navalvillar de Pela y Logrosán, ante la oficina de esta Confederación Hidrográfica del Guadiana en Badajoz, donde se halla de manifiesto la documentación técnica del expediente de referencia, o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 16.4. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Comisario de Aguas, Ángel Nieva Pérez.



DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

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