



**BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA**

Boletín nº 77  
martes, 25 de abril de 2023

# SUMARIO

## ELECCIONES

---

### ELECCIONES 2023

#### Elecciones Locales y Autonómicas

##### Junta Electoral de Zona de Llerena

- [02191] Subsanación del edicto publicado el 19 de abril de 2023 sobre la relación de locales oficiales y lugares públicos reservados por los ayuntamientos de esta zona para la realización gratuita de actos de campaña electoral

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

---

### AYUNTAMIENTOS

#### Ayuntamiento de Almendralejo

- [02161] Bases para la cobertura en propiedad de una plaza de Administrativo mediante el sistema de concurso-oposición por promoción interna
- [02163] Bases para la cobertura en propiedad de una plaza de Oficial Electricista mediante el sistema de oposición libre
- [02162] Bases y convocatoria de selección para constituir una lista de espera de Arquitecto Técnico
- [02160] Bases y convocatoria de selección para el nombramiento como personal funcionario interino de un Técnico Auxiliar de Informática
- [02150] Decreto de Alcaldía-Presidencia sobre delegación de competencias en miembros corporativos

#### Ayuntamiento de Atalaya

- [02165] Convocatoria para nombramiento de Juez de Paz sustituto

#### Ayuntamiento de Badajoz

- [01852] Aprobación definitiva del estudio de detalle de la parcela sita en avenida de Elvas, número 22-A de Badajoz
- [02201] Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 020/2023/1.IMSS de suplemento de crédito
- [02166] Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos a la convocatoria para cubrir una plaza de Agente de Igualdad del IMSS, acogida al proceso extraordinario de estabilización de empleo público en el Ayuntamiento de Badajoz
- [02168] Listado provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria para cubrir, por promoción interna, una plaza de Administrativo de la FMD en el Ayuntamiento de Badajoz
- [02179] Listado provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria para cubrir, por promoción interna, una plaza de Auxiliar Administrativo de la FMD en el Ayuntamiento de Badajoz
- [02171] Listado provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria para cubrir, por promoción interna, una plaza de Encargado de Instalaciones de la FMD en el Ayuntamiento de Badajoz
- [02175] Listado provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria para cubrir, por promoción interna, una plaza de Oficial de Mantenimiento Electricidad de la FMD en el Ayuntamiento de Badajoz
- [02173] Listado provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria para cubrir, por promoción interna, una plaza de Oficial de Mantenimiento Metal de la FMD en el Ayuntamiento de Badajoz

#### Ayuntamiento de Barcarrota

- [02159] Resolución sobre las bases y convocatoria de pruebas selectivas para selección mediante contratación laboral fijo, concurso de méritos, de una plaza de Encargado de Cementerio, del proceso de estabilización de empleo temporal

#### Ayuntamiento de Benquerencia de la Serena

- [02155] Lista definitiva de admitidos y excluidos, nombramiento y constitución del Tribunal de la convocatoria para plaza de Auxiliar Administrativo del proceso de estabilización de empleo temporal

#### Ayuntamiento de Cabeza la Vaca

- [02200] Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza fiscal por la prestación del servicio de estancias en pisos tutelados y centro de día

#### Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra

- [02154] Ampliación de la oferta de empleo público 2023

#### Ayuntamiento de Herrera del Duque

- [01365] Comunicación ambiental para el desarrollo de la actividad de "carpintería metálica y cerrajería"

#### Ayuntamiento de Higuera de la Serena

[02177] Aprobación definitiva de la Ordenanza de tráfico y circulación de vehículos a motor

#### **Ayuntamiento de Hinojosa del Valle**

[01983] Bases reguladoras de la convocatoria para la concesión de ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias 2023

#### **Ayuntamiento de La Nava de Santiago**

[02195] Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de ayudas al fomento de la natalidad

[02194] Aprobación inicial del presupuesto general para 2023

[02192] Programa de activación para el empleo local

#### **Ayuntamiento de La Roca de la Sierra**

[02139] Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 08/2023

[02142] Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 09/2023

#### **Ayuntamiento de Medina de las Torres**

[02169] Acuerdo sobre prestaciones complementarias para los empleados públicos municipales en procesos de incapacidad laboral transitoria del Ayuntamiento de Medina de las Torres

[02172] Aprobación inicial de la relación de puestos de trabajo y de la plantilla del personal del Ayuntamiento de Medina de las Torres

[02183] Normas reguladoras de complementos retributivos a la prestación económica en situación de incapacidad temporal y situaciones que no den lugar a incapacidad temporal, en el ámbito de los cargos electos con dedicación exclusiva o parcial

#### **Ayuntamiento de Mérida**

[02151] Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de los patrocinios privados de actividades promovidas por el Ayuntamiento de Mérida

#### **Ayuntamiento de Montijo**

[02158] Lista definitiva de admitidos y excluidos al proceso selectivo para la estabilización de empleo del Ayuntamiento de Montijo, composición del Tribunal y fecha para valoración de méritos

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

[02152] Bases de la convocatoria para la concesión de la subvención de ayuda municipal por nacimiento o adopción "Cheque Bebé 2023"

[01984] Extracto de la convocatoria y concesión de la subvención para la ayuda municipal "Cheque Bebé 2023" del Ayuntamiento de Oliva de la Frontera

#### **Ayuntamiento de Táliga**

[02153] Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2022

#### **Ayuntamiento de Valverde de Mérida**

[02189] Aprobación definitiva de la derogación de la Ordenanza fiscal PU-4, reguladora del precio público por la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local, mediante la ocupación de vuelo, subsuelo y/o suelo

[02181] Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 4/2023, de crédito extraordinario/suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería

#### **Ayuntamiento de Villafranca de los Barros**

[01939] Información pública de la solicitud de cambio de titularidad de licencia de apertura y funcionamiento de café-bar

[01940] Información pública de la solicitud de cambio de titularidad de licencia de apertura y funcionamiento de café-bar y restaurante

[01941] Información pública de la solicitud de licencia de apertura y funcionamiento de café-bar

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

[02187] Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso para la provisión de dos plazas de Oficial 1.ª Electricidad, vacantes en la plantilla de personal laboral fijo (oferta excepcional de empleo público Ley 20/2021)

[02186] Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso para la provisión de una plaza de Oficial 1.ª Construcción, vacante en la plantilla de personal laboral fijo (oferta excepcional de empleo público Ley 20/2021)

#### **Ayuntamiento de Zafra**

[02182] Lista provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria de plazas de personal laboral, grupo A, del proceso de estabilización extraordinario de empleo público del Ayuntamiento de Zafra para el puesto de trabajo de Profesor/a de Canto

[02178] Lista provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria de plazas de personal laboral, grupo A, del proceso de estabilización extraordinario de empleo público del Ayuntamiento de Zafra para el puesto de trabajo de Profesor/a de Guitarra

- [02199] Lista provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria de plazas de personal laboral, grupo A, del proceso de estabilización extraordinario de empleo público del Ayuntamiento de Zafra para el puesto de trabajo de Profesor/a de Violín
- [02185] Lista provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria de plazas de personal laboral, grupo A, del proceso de estabilización extraordinario de empleo público del Ayuntamiento de Zafra para el puesto de trabajo de Profesor/a Educación Musical
- [02198] Lista provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria de plazas de personal laboral, grupo A, del proceso de estabilización extraordinario de empleo público del Ayuntamiento de Zafra para el puesto de trabajo de Profesor/a Piano
- [02180] Lista provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria de plazas de personal laboral, grupo A, del proceso de estabilización extraordinario de empleo público para el puesto de trabajo de Profesor/a de Piano y Lenguaje Musical
- [02184] Lista provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria de plazas de personal laboral, grupo A, del proceso de estabilización extraordinario de empleo público para el puesto de trabajo de Profesor/a de Viento Madera y Viento Metal
- [02170] Lista provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria de plazas de personal laboral, grupo C, del proceso de estabilización extraordinario de empleo público del Ayuntamiento de Zafra para el puesto de trabajo de Auxiliar de Enfermería
- [02167] Lista provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria de plazas de personal laboral, grupo E, del proceso de estabilización extraordinario de empleo público del Ayuntamiento de Zafra para el puesto de trabajo de Auxiliar Ayuda a Domicilio

## **MANCOMUNIDADES**

### **Mancomunidad de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena**

- [02193] Bases de la convocatoria para la provisión de un puesto de Trabajador/a Social mediante concurso-oposición para prestar servicios en el Servicio Social de Atención Social Básica

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

- [02176] Aprobación inicial de la Ordenanza del servicio de recogida de basura y transporte de residuos
- [02174] Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2022

**ELECCIONES**  
**ELECCIONES 2023**  
**Elecciones Locales y Autonómicas**  
**Junta Electoral de Zona de Llerena**  
**Llerena (Badajoz)**  
**Anuncio 2191/2023**

*Subsanación del edicto publicado el 19 de abril de 2023 sobre la relación de locales oficiales y lugares públicos reservados por los ayuntamientos de esta zona para la realización gratuita de actos de campaña electoral*

Transcurrido el plazo previsto en el artículo 57.2 de la LOREG y, ante la falta de presentación de la documentación referida en el mismo por parte de los ayuntamientos abajo indicados, por acuerdo de la Junta Electoral de Zona, de fecha 19 de abril de 2023, se acordó, por unanimidad, la concesión de un plazo de tres días para su subsanación. Presentada documentación dentro del plazo de subsanación, se publica el presente de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57.2 de la LOREG, en relación con la publicación de los locales y lugares públicos presentados por los ayuntamientos a esta Junta Electoral de Zona para actos de campaña electoral.

La relación presentada por los ayuntamientos es la siguiente:

- Ahillones: Salón de Plenos, plaza de España, número 11, 1.ª planta.
- Berlanga:
  - Teatro cine "San Fernando".
  - Plaza de Francisco Rubio Llorente, número 5.
  - Paseo de Extremadura.
  - Parque periurbano "Las Quinientas".
- Azuaga:
  - Capitol (todos los días, excepto 14, 21 y 22 de mayo).
  - Central Cinema.
  - Salón de actos de la Casa de la Cultura.
  - Salón de actos del pabellón FECSUR.
  
  - Cardenchoza de Azuaga:
    - Salón de centro médico.
    - Centro de mayores
- Usagre: Salón de actos de la Casa de la Cultura, calle Hernán Cortés, número 6.
- Llerena:
  - Salón Juan Simeñón Vidarte.
  - Salón de la antigua iglesia de la Merced, plaza de los Ajos, número 1.
  - Caseta municipal, calle Real de la Feria, s/n.
  - Plaza de la Constitución.
- Llera: Salón municipal "La Cooperativa", calle Parque Infantil, número 3.
- Maguilla: Casa Blanca, avenida Ramón y Cajal, s/n.
- Campillo de Llerena: Salón de actos del Centro Cultural, calle Pilar, s/n.
- Retamal de Llerena: Salón cultural, calle Ramón y Cajal, número 8.
- Puebla del Maestro: Salón de cultura, plaza Manuel Durán.
- Valverde de Llerena:
  - Plaza de la Constitución.

- Casa de la Cultura, calle Laureano Cerrato, s/n.

En Llerena, a fecha de la firma digital.- El Secretario de la Junta Electoral de Zona, Federico Martín Méndez.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Almendralejo**  
**Almendralejo (Badajoz)**  
**Anuncio 2161/2023**

*Bases para la cobertura en propiedad de una plaza de Administrativo mediante el sistema de concurso-oposición por promoción interna*

**BASES PARA LA COBERTURA PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA**

La Junta de Gobierno Local, por Delegación de la Alcaldía-Presidencia, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en sesión celebrada el día 19 de abril de 2023, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero.- Aprobar las bases que regirán la convocatoria de selección para el nombramiento, con el carácter de personal funcionario de carrera, de una plaza vacante de administrativo a través del sistema de concurso-oposición por promoción interna, incluida en la oferta de empleo público del año 2022.

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

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

**BASES:**

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1.ª.1.- Objeto. Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, con carácter de personal funcionario de carrera, a través del sistema de concurso-oposición por promoción interna, de una plaza de Administrativo, encuadradas en la escala de Administración General, subescala Administrativa, subgrupo C1, según artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento y correspondiente a la ofertas de empleo público del año 2022.

Conforme a lo dispuesto por el artículo 17 del vigente acuerdo regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos de este Ayuntamiento este proceso se lleva a cabo en convocatoria independiente de la ingreso por conveniencia en la planificación general de los recursos humanos.

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

1.ª.3.- Adscripción. El ingreso conllevará la adscripción a los correspondientes puestos de trabajo vacantes contemplados en la vigente Relación de Puestos de Trabajo de Personal Funcionario (RPT), con las características, condiciones de dedicación específicas, funciones, dependencia jerárquica y restantes



determinaciones que correspondan a estos puestos, al margen de todas las derivadas del desarrollo de las actividades de su oficio, conforme a lo dispuesto por el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

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

No obstante, la persona aspirante seleccionada podrá optar por permanecer en el puesto de trabajo obtenido por concurso o libre designación siempre que cumplan el requisito de grupo o subgrupo.

1.ª.4.- Retribución. Estarán dotados con las retribuciones básicas correspondientes al subgrupo C1 y demás retribuciones complementarias, asignadas a los puestos a los que se adscriban, conforme a la vigente RPT.

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

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

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

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

Segunda.- Requisitos de las personas aspirantes.

Para poder participar en este proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

2.ª.1.- Requisitos generales.

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

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

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

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

e) Estar en posesión de las titulaciones o haber finalizado los estudios y abonados los derechos correspondientes para su obtención, de Bachiller o Técnico Superior de Formación Profesional o equivalentes o tener una antigüedad de diez años en el subgrupo C2 o cinco años y la superación de un curso específico de formación. En el caso de aportar un título equivalente a los exigidos, se deberá acompañar certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación, o cualquier otro competente en la materia, que acredite la citada equivalencia. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la administración competente para ello.

#### 2.ª.2.- Requisitos específicos.

a) Ser personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Almendralejo, perteneciente al grupo de titulación C; subgrupo C2; escala de la Administración General, subescala Auxiliar, de acuerdo con el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Tener una antigüedad de al menos, dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se accede.

c) No estar incurso en procedimiento disciplinario por falta grave o muy grave, ni estar cumpliendo la sanción por dichas faltas.

2.ª.3.- Fecha de cumplimiento de requisitos. Todos los requisitos establecidos en el punto anterior deberán cumplirse a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo. Igualmente, deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionados, del modo indicado en las bases de la convocatoria.

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

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

En la página web: [www.almendralejo.es](http://www.almendralejo.es) estará disponible un modelo de instancia. Junto a la instancia, solicitando tomar parte en la selección, el aspirante deberá acompañar la siguiente documentación:

a) Comprobante o justificante acreditativo del pago de los correspondientes derechos de examen.

b) Se deberá acompañar, en su caso, la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso, de acuerdo con lo dispuesto en estas bases. Los documentos presentados para acreditar los méritos serán originales o copias compulsadas exclusivamente por los servicios administrativos del registro donde se presente la solicitud. La falta de acreditación de dichos méritos no supondrá causa de exclusión al proceso selectivo, suponiendo, únicamente, su no valoración.

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

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

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



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

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

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

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

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

#### Cuarta.- Admisión de aspirantes.

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

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

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

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

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

#### Quinta.- Tribunal Calificador.

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

Su composición será predominantemente técnica, sus componentes deberán poseer un nivel de titulación

igual o superior al exigido para el ingreso en la categoría profesional de que se trate y deberán pertenecer a un grupo de clasificación igual o superior al de las plazas convocadas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.<sup>a</sup>.6.- Normativa de aplicación. En todo lo no previsto en estas bases, será de aplicación al Tribunal Calificador el Reglamento Regulador de los Tribunales de selección de este Ayuntamiento (anexo II del acuerdo regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos) así como lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas

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

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

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

Séptima.- Procedimiento de selección.

7.ª.1.- Se efectuará por el procedimiento de concurso-oposición por promoción interna que constará de dos fases que se citan a continuación:

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

7.ª.2.- En esta convocatoria, al tratarse de un proceso de promoción interna, conforme a lo dispuesto por el artículo 17 del vigente acuerdo regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos de este Ayuntamiento y artículos 77 y 80 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, se exime a los opositores del conocimiento de aquellas materias cuyo conocimiento haya quedado acreditado suficientemente en el proceso de ingreso en la subescala de origen.

Octava.- Fase de concurso.

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

8.ª.1.- Experiencia profesional. Se valorarán los servicios efectivos prestados para cualquier Administración Pública como funcionario, interino, laboral fijo o contratado.

Por haber desempeñado puesto de Auxiliar Administrativo en cualquier Administración Pública, por cada año de servicio prestado o fracción mínima de seis meses.	0,20 puntos	Máximo de 2 puntos
Por haber desempeñado puesto de Administrativo, en cualquier Administración Pública, por cada año de servicio prestado o fracción mínima de seis meses.	0,30 puntos	Máximo de 2 puntos
Por haber desempeñado puesto de Jefe de Negociado, reservado a funcionarios de la escala de la Administración General, en cualquier Administración Pública, por cada año de servicio prestado o fracción mínima de seis meses.	0,40 puntos	Máximo de 2 puntos

Los servicios prestados para este Ayuntamiento se acreditarán mediante el correspondiente certificado de servicios prestados emitido por el Negociado de Personal, que se emitirá de oficio.

Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad y se acompañará la vida laboral.

La puntuación máxima a otorgar por este apartado será de 3,2 puntos.

8.<sup>a</sup>.2.- Formación académica: Por poseer o haber abonado los derechos para la obtención de un título distinto al exigido para participar en esta convocatoria, se otorgará la siguiente puntuación:

Doctorado universitario	2 puntos	Ciclo completo de la Escuela Oficial de Idiomas	1 punto
licenciatura universitaria / título de grado	1,5 puntos	Ciclo Superior de Formación Profesional	0,5 puntos
Diplomatura universitaria	1 punto	Ciclo Medio de Formación Profesional.	0,25 puntos

Solo será puntuable una titulación y en caso de acreditar más de una será puntuada la superior. Será imprescindible la presentación del título o en su defecto el justificante de haber abonado los derechos correspondientes para su obtención. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la administración competente para ello.

En todo caso, los títulos presentados para su valoración deberán de ser acordes a lo establecido en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

La puntuación máxima a otorgar por este apartado será de 2 puntos.

8.<sup>a</sup>.3.- Formación y perfeccionamiento. Se puntuará la formación recibidos sobre materias relacionadas con el perfil del puesto al que se opta y que hayan podido redundar en beneficio del perfeccionamiento profesional, a excepción de los que hayan formado parte de la titulación requerida para el acceso.

Los cursos o acciones formativas de idéntica temática puntuarán una sola vez, aunque se valorará, en el caso de no contar con el mismo número de horas, el de mayor puntuación.

Los cursos en los que no esté especificado el número de horas no se considerarán para su valoración.

Las certificaciones sobre asignaturas, cursos, seminarios y conferencias, designados en créditos, deberán constar con su equivalencia en horas.

Siendo solo puntuable en el caso de que no se puntué la titulación universitaria en el apartado b) siguiente.

Cursos o acciones formativa recibidos, relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, con un mínimo de 20 horas de duración que estén impartidos por el INAP, las escuela de formación pública de las comunidades autónomas, diputaciones, ayuntamientos o mancomunidades, por la universidad o institución pública de carácter reconocidas, se otorgarán	0,1 puntos por crédito horario	Máximo de 2 puntos
Cursos, jornadas, charlas, foros de debates o similares recibidos, en los que no consten las horas de asistencia, que estén relacionados con el puesto de trabajo, impartidos por la administración, la universidad, o institución pública de carácter reconocida se otorgarán	0,01 puntos por cada uno	Máximo de 1 punto

Para considerar los créditos se dividirá el número total de horas de asistencia al curso por 10, considerando por cada 10 horas efectivas o fracción restante un crédito horario.

Los cursos recibidos serán justificados con el correspondiente certificado o diploma, en el que conste la firma del Secretario, Gerente o Coordinador y el visto bueno del responsable de la entidad que lo imparte con mención expresa al contenido y duración del mismo expresada en horas.

Los cursos impartidos se justificarán con el certificado del Secretario de la administración, entidad u organismo con el visto bueno de su Presidente, debiendo constar el contenido del curso y su duración expresada en horas. No considerándose aquellos que se hayan impartido en el seno de una prestación de servicios que se haya puntuado en el apartado de experiencia profesional.



La puntuación máxima a otorgar por este apartado será de 2,8 puntos.

#### Novena.- Fase de oposición.

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

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

9.<sup>a</sup>.2.- Segunda prueba. Consistirá en superar una prueba de carácter práctico y escrita, durante un período máximo de una hora, y consistirá en la realización de dos supuestos de carácter práctico, iguales para todos los opositores, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, que serán concernientes a las funciones del Administrativo relacionada con las materias específicas contenidas en el apartado de materias específicas del anexo II de esta convocatoria y que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes, en relación al puesto a desempeñar.

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

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

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

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

#### Décima.- Calificación de la fase de concurso, de la fase de oposición y definitiva.

10.<sup>a</sup>.1.- Calificación de la fase de concurso. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. Solo será aplicable a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La calificación definitiva de esta fase vendrá dada por la suma de todos los puntos obtenidos por aplicación de lo previsto en la base octava. En ningún caso supondrá una valoración superior al cuarenta por ciento (40%) de la puntuación total del concurso-oposición, esto es un máximo de 8 puntos.

Las puntuaciones totales otorgadas a los aspirantes en concepto de valoración de méritos se publicaran simultáneamente a las de la primera prueba. En este anuncio se requerirá a las personas aspirantes la documentación original, en su caso, de los méritos aportados. Disponiendo para ello un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la fase de concurso, para presentar la documentación de los méritos requeridos y hacer alegaciones, si así lo estiman. La resolución de las alegaciones se hará pública antes de que finalice la fase de oposición.

10.<sup>a</sup>.2.- Calificación de la primera prueba de la fase de oposición. En la prueba tipo test, se valorarán las primeras veinticinco preguntas, quedando en reserva las comprendidas entre la veintiséis y la treinta, por si el Tribunal anulara alguna pregunta, por entenderla mal formulada o no ajustada al temario. Se calificará a razón de 0,4 puntos por cada pregunta respondida totalmente correcta, restándose 0,2 puntos por cada pregunta mal respondida, no puntuándose las preguntas no contestadas. Será necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

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

10.<sup>a</sup>.3.- Calificación de la segunda prueba de la fase de oposición. Se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable. Esta prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener



un mínimo de 5 puntos para superarla. La determinación de la calificación se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquel, siendo el cociente la calificación definitiva, eliminándose, en todo caso, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre estas exista una diferencia igual o superior a 2 puntos.

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

10.ª.4.- Calificación definitiva de la fase de oposición: La calificación definitiva de la fase de oposición será suma de las puntuaciones alcanzadas, por los aspirantes declarados aptos en cada uno de los ejercicios, determinándose la calificación definitiva de la fase de oposición.

10.ª.5.- Calificación definitiva: A la calificación definitiva de la fase de oposición se sumará el resultado de la fase de concurso, determinándose, así, el orden de calificación definitiva.

En caso de empate se resolverá a favor de la persona aspirante que mayor puntuación haya obtenido en la fase de oposición; si se mantiene el empate se optará por quien haya obtenido la mayor puntuación en la experiencia profesional, de persistir el empate se optará por quien haya obtenido la mayor puntuación en las titulaciones académicas, si sigue persistiendo se optará por la mayor puntuación en el apartado de formación. Si, tras aplicar sucesivamente estos criterios, persistiese el empate se resolverá en favor de aquella persona que mayor puntuación obtenga aplicando los criterios de valoración, anteriormente citados, sin límite máximo de puntos por cada criterio y en el mismo orden anterior.

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

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

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

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

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

Conforme al artículo 12 y apartado 3.b) del anexo I del vigente acuerdo regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos las personas seleccionadas deberán superar un reconocimiento médico realizado por el Servicio de Vigilancia de la Salud de este Ayuntamiento, que acredite su capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

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

**Décimo segunda.- Nombramiento y toma de posesión.**

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

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

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

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

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

**Décimo tercera.- Igualdad de género.**

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

**Décimo cuarta.- Protección de datos de carácter personal.**

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

**14.ª.1.- Información sobre protección de datos.**

a) Responsable. Ayuntamiento de Almendralejo.

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

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

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

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

**14.ª.2.- Derechos de las personas interesadas:**

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

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

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

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

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

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

Décimo quinta.- Base final.

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

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

---

#### ANEXO I:

#### MODELO DE SOLICITUD

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

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

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

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

Asimismo, acompaño una relación de los méritos que se alegan para la fase de concurso así como la siguiente documentación:

( ) Comprobante del pago de los correspondientes derechos de examen.

( ) Documentación acreditativa de los méritos que se alegan para la fase de concurso.

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

El/la Peticionario/a

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

---

#### ANEXO II:

#### PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA

##### MATERIAS COMUNES

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

Tema 2.- El Estatuto de Autonomía de Extremadura: Disposiciones Generales. Derechos, Deberes y Principios Rectores. Las Competencias. Las Instituciones de Extremadura.

Tema 3.- El Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 4.- La organización de la Unión Europea. El Consejo Europeo, el Consejo, el Parlamento Europeo, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia de la Unión Europea. Competencias de la Unión Europea. El ordenamiento jurídico de la Unión Europea.

##### MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1.- Los presupuestos de las entidades locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Principios generales de ejecución del presupuesto.

Tema 2.- Modificaciones presupuestarias: Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del presupuesto.

Tema 3.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 4.- El ordenamiento jurídico-administrativo. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

Tema 5.- Las personas ante la actividad de la administración: Derechos y obligaciones. El interesado: Concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 6.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

Tema 7.- El registro de entrada y salida de documentos: Requisitos en la presentación de documentos. La notificación: Contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 8.- Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

Tema 9.- El personal al servicio de las entidades locales: Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Funcionarios de carrera, Personal Laboral, Personal Eventual y Personal Directivo Profesional.

Tema 10.- Régimen jurídico del personal de las entidades locales: Derechos y deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.

Tema 11.- El acceso al empleo público local: Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos.

Tema 12.- Las retribuciones de los empleados públicos de la Administración Local: Aspectos generales. La liquidación y pago del salario: Lugar, tiempo, forma y documentación del salario. El Salario Mínimo Interprofesional. Retenciones a cuenta del IRPF.

Tema 13.- El acuerdo regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos al servicio del Ayuntamiento de Almendralejo.

Tema 14.- Los bienes de las entidades locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 15.- Los Contratos del Sector Público: Disposiciones generales. Clases de contratos. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Partes en el contrato. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Modificación de los contratos. Preparación de los contratos. Adjudicación de los contratos. Ejecución de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos.

Tema 16.- La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Almendralejo**  
**Almendralejo (Badajoz)**  
**Anuncio 2163/2023**

*Bases para la cobertura en propiedad de una plaza de Oficial Electricista mediante el sistema de oposición libre*

**BASES PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE OFICIAL ELECTRICISTA MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE**

La Junta de Gobierno Local, por Delegación de la Alcaldía-Presidencia, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en sesión celebrada el día 19 de abril de 2023, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero.- Aprobar las bases que regirán la convocatoria de selección para el nombramiento, con el carácter de personal funcionario de carrera, de una plaza de Oficial Electricista, a través del sistema de oposición libre, incluida en las ofertas de empleo público del año 2022.

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

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

**BASES:**

Primera.- Objeto de la convocatoria.



1.ª.1.- Objeto. Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, con carácter de personal funcionario de carrera, en turno libre por el sistema de oposición de una plaza de Oficial de Electricista, encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Personal de Oficios, subgrupo C2, según artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento y correspondiente a la oferta de empleo público del año 2022.

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

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

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

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

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

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

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

Segunda.- Requisitos de las personas aspirantes.

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

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con las demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de este puesto, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multidisciplinar competente.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación



forzosa.

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

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

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

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

Tercera.- Forma y plazo de presentación de solicitudes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Cuarta.- Admisión de aspirantes.

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

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

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

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

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

#### Quinta.- Tribunal Calificador.

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

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

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

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

5.<sup>a</sup>.2.- Designación del Tribunal: Las personas designadas para formar parte del Tribunal serán nombradas por resolución de la Alcaldía-Presidencia mediante designación nominal de cada uno de cargos, titulares y suplentes. La Presidencia y Secretaría se realizará libremente por la Alcaldía. La vocalía proveniente de otra administración será designada por la Junta de Extremadura. Las otras dos vocalías serán designadas por

sorteo de entre los empleados públicos del Ayuntamiento. Dicha resolución se publicará junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes.

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

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

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

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

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

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

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

5.ª.6.- Normativa de aplicación. En todo lo no previsto en estas bases, será de aplicación al Tribunal Calificador el Reglamento regulador de los tribunales de selección de este Ayuntamiento (anexo II del acuerdo regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos) así como lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.ª.5.- Transparencia y publicación de anuncios: Una vez comenzadas las pruebas selectivas todos los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria así como los acuerdos del Tribunal de selección y sus

diferentes fases y trámites se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página web: [www.almendralejo.es](http://www.almendralejo.es).

#### Séptima.- Procedimiento de selección.

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

a) En primer lugar, se desarrollará una fase de oposición que constará de dos pruebas selectivas que serán obligatorias para todos los aspirantes y tendrán carácter eliminatorio. Para la realización de una prueba se precisa haber superado la anterior.

b) Posteriormente, se deberá superar una fase de prácticas evaluables y eliminatorias que tendrá una duración de dos meses.

#### Octava.- Fase de oposición.

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

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

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

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

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

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

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

#### Novena.- Calificación de la fase de oposición.

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

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

Finalizado y corregida la prueba, el Tribunal hará pública la plantilla de preguntas y respuestas del test. Las



personas que lo han realizado, si lo estiman, podrán impugnar preguntas o reclamar contra las respuestas dadas por correctas, mediante escrito dirigido al Tribunal Calificador en un plazo de cinco días hábiles a partir del anuncio de publicación de resultados.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Conforme al artículo 12 y apartado 3.b) del anexo I del vigente acuerdo regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos las personas seleccionadas deberán superar un reconocimiento médico realizado por el Servicio de Vigilancia de la Salud de este Ayuntamiento, que acredite su capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Quien dentro del plazo indicado no presentase la documentación, o no reunieran los requisitos y condiciones exigidas en la convocatoria, salvo causas de fuerza mayor, no podrán ser nombrada y quedará automáticamente decaído en sus derechos, quedando sin efectos la totalidad de las actuaciones relativas a las mismas. Todo ello, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso el Sr. Alcalde efectuará el nombramiento a



favor del aspirante que, habiendo superado la totalidad de los ejercicios de la oposición, tuviera cabida en el número de plazas convocadas, a consecuencia de la referida decaída de derechos.

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

#### Undécima.- Nombramiento como personal funcionario en prácticas.

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

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

12.ª.1.- Periodo de prácticas y duración: Para obtener la condición de funcionario de carrera, el funcionario en práctica deberán superar una fase de prácticas evaluables y eliminatorias que tendrá una duración de dos meses.

12.ª.2.- Contenido del periodo de prácticas: Durante esta fase el funcionario en práctica realizará la función propia del puesto de trabajo al que opta, adscrito al Servicio o Sección de dependencia orgánica. Compaginará el desempeño de las funciones con formación teórica en prevención de riesgos laborales, con el conocimiento de los servicios, de los edificios e instalaciones municipales y otros espacios públicos.

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

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

La persona que no supere el período de prácticas por haber obtenido la calificación de "no apta" perderá todos los derechos a su nombramiento como personal funcionario de carrera.

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

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

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

13.ª.1.- Nombramiento definitivo. Quien haya obtenido la clasificación de persona apta en el periodo de prácticas será nombrada personal funcionario de carrera, por resolución de la Alcaldía-Presidentencia, publicándose anuncio del referido nombramiento en el "Diario Oficial de Extremadura".

13.ª.2.- Toma de posesión. Quien sea nombrado personal funcionario de carrera deberá tomar posesión de su cargo en el plazo máximo de 30 días siguientes a la notificación del nombramiento. Si no lo hiciera, sin causa justificada, quedarían anuladas todas las actuaciones entendiéndose, asimismo, que renuncia a la plaza.

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

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

disposición el Ayuntamiento.

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

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

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

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

#### Décimo quinta.- Igualdad de género.

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

#### Décimo sexta.- Protección de datos de carácter personal.

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

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

a) Responsable. Ayuntamiento de Almendralejo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Décimo séptima.- Base final.

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

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

ANEXO I:

MODELO DE SOLICITUD

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

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

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

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

Asimismo, señalo que:

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

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

El/la peticionario/a

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

---

ANEXO II:

PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA

PARTE GENERAL

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

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

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

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

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

PARTE ESPECÍFICA

Tema 1.- Instrucción técnica complementaria del Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión (ITC-BT en adelante) 09 de instalaciones de alumbrado exterior. Distribución y esquemas. Luminarias de lámparas de descarga y de tecnología LED. Equipos auxiliares. Redes de Alimentación aérea y subterránea, cableados y canalizaciones. Soportes. Puestas a tierra. Elementos de protección. Sistemas de control y telegestión. Cuadros eléctricos. Protección en media y baja tensión. Generalidades, interruptores, disyuntores, seccionadores, fusibles, interruptores automático y magnetotérmicos e interruptores diferenciales.

Tema 2.- ITC-BT-28 Instalaciones en locales de pública concurrencia. Alumbrado de emergencia. Alumbrado de seguridad.

Tema 3.- ITC-BT-06 Redes aéreas para distribución en baja tensión. ITC-BT-07 Redes subterráneas para distribución en baja tensión.

Tema 4.- ITC-BT-10 Previsión de cargas para suministros en baja tensión. Grado de electrificación y previsión de la potencia en las viviendas. ITC-BT-11 Redes de distribución de energía eléctrica. Acometidas.

Tema 5.- ITC-BT-12 Instalaciones de enlace. Esquemas. Cajas generales de protección. Línea general de alimentación. Derivaciones individuales. Contadores Ubicación y sistemas de instalación. Dispositivos generales e individuales de mando y protección.

Tema 6.- ITC-BT-18 Instalaciones de puesta a tierra. Conductores de protección. Conductores de equipotencialidad.

Tema 7.- ITC-BT-29 Prescripciones particulares para las instalaciones eléctricas de los locales con riesgo de incendio o explosión. ITC-BT-31 Instalaciones con fines especiales. Piscinas y fuentes.

Tema 8.- ITC-BT-33 Instalaciones con fines especiales. Instalaciones provisionales y temporales de obras. ITC-BT-34 Instalaciones con fines especiales. Ferias y stands.

Tema 9.- ITC-BT-40 Instalaciones generadoras de baja tensión. ITC-BT-41 Instalaciones eléctricas en caravanas y parques de caravanas.

Tema 10.- ITC-BT-43 Instalación de receptores. Prescripciones generales. ITC-BT-44 Instalación de receptores. Receptores para alumbrado. ITC-BT-47 Instalación de receptores. Motores.

Tema 11.- ITC-BT-48 Instalación de receptores. Transformadores y autotransformadores. Reactancias y rectificadores. Condensadores. ITC-BT-49 Instalaciones eléctricas en muebles.

Tema 12.- ITC-BT-51 Instalaciones de sistemas de automatización, gestión técnica de la energía y seguridad para viviendas y edificios.

Tema 13.- ITC-BT-52 Instalaciones con fines especiales. Infraestructura para la recarga de vehículos eléctricos.

Tema 14.- Instalaciones de energía solar fotovoltaica. Aplicaciones de la energía solar fotovoltaica. Componentes de una instalación fotovoltaica. Dimensionado de instalaciones solares fotovoltaicas. Sistemas fotovoltaicos conectados a la red. Funcionamiento. Mantenimiento.

Tema 15.- Instalaciones y Edificios Municipales: Características de los recintos. Su ubicación. Problemática de su mantenimiento y conservación. Alumbrado exterior de titularidad municipal. Tipos, problemática y mantenimiento. Iluminación interior y exterior. Iluminación ornamental. Iluminación directa e indirecta.

Tema 16.- Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos al servicio del Ayuntamiento de Almendralejo.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Almendralejo**  
**Almendralejo (Badajoz)**  
**Anuncio 2162/2023**

*Bases y convocatoria de selección para constituir una lista de espera de Arquitecto Técnico*

**BASES Y CONVOCATORIA PARA CONSTITUIR UNA LISTA DE ESPERA PARA NOMBRAMIENTOS CON CARÁCTER DE FUNCIONARIO INTERINO O PARA LA CONTRATACIÓN, CON CARÁCTER DE PERSONAL LABORAL CONTRATADO, POR DURACIÓN DETERMINADA, DE ARQUITECTO TÉCNICO**

La Junta de Gobierno Local, por Delegación de la Alcaldía-Presidencia, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en sesión celebrada el día 19 de abril de 2023, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero.- Aprobar las bases que regirán la convocatoria de selección para constituir una lista de espera para el nombramiento con el carácter de personal funcionario interino o para la contratación, con carácter de personal laboral contratado, por duración determinada, de Arquitecto Técnico.

Segundo.- Convocar pruebas selectivas a través del sistema de oposición libre, para la constitución de esta lista de espera.

Tercero.- Publicar las bases y convocatoria de selección en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en la página web: [www.almendralejo.es](http://www.almendralejo.es) y en los tablones de edictos de este Ayuntamiento y disponer un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de esta publicación, para la presentación de solicitudes.

**BASES:**

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1.º.- Objeto. Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una lista de espera, a través del sistema de oposición libre, para la para el nombramiento con el carácter de personal funcionario interino o para la contratación, con carácter de personal laboral contratado, por duración determinada, de Arquitecto Técnico.



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

3.º.- Motivo de la convocatoria. Quedan justificadas las razones urgencia y excepcionalidad para estos nombramientos, de carácter temporal que pueden surgir de esta lista, por la posible necesidad transitoria de personal de esta especialidad por distintos motivos como pueden ser la existencia de plazas vacantes, sustitución transitoria de titulares con derecho a reserva de puesto de trabajo, la ejecución de programas subvencionados o el exceso o acumulación de tareas, siempre que respondan a necesidades que se consideren de carácter excepcionales, para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, que sea prioritarias para este Ayuntamiento.

Con la aprobación de esta convocatoria se dejan sin efectos convocatorias o listas de esperas convocadas, anteriormente, para los mismos fines o para supuestos análogos relacionados con la categoría de Arquitecto Técnico.

4.º.- Modalidad y duración de los nombramiento o contrataciones. Conforme al artículo 3 del Reglamento regulador de funcionamiento de las listas de espera para la contratación, contenido en el anexo III del acuerdo regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos de este Ayuntamiento (DOE 17 de septiembre de 2018), los aspirantes de lista que se constituya, conforme a lo dispuesto por el artículo 4.2 del propio Reglamento, figurarán en única lista independiente, que será utilizada tanto para el nombramiento de personal funcionario interino, como para la contratación de personal laboral por duración determinada, con estricta sujeción a las normas legales de aplicación.

Los nombramientos interinos se atenderán a lo dispuesto por el artículo 18 del vigente acuerdo regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos de este Ayuntamiento, artículo 10 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 y artículo 16 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

Las contrataciones que se puedan generar, por duración determinada, estarán acogidas a las modalidades previstas por el artículo 15 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 y en la redacción dada por el Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

La duración y la jornada dependerán del servicio a realizar según lo dispuesto por el acuerdo regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos de este Ayuntamiento.

Quedan excluidas las contrataciones con cargo a determinadas subvenciones o programas, en la que se establezcan sistemas propios de selección del personal.

5.º.- Retribución. Estará dotado con las retribuciones correspondientes a un puesto de Arquitecto Técnico Medio (grupo A subgrupo A2), conforme a lo dispuesto por vigente acuerdo regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos.

6.º.- Régimen de incompatibilidad. Estará sujeto a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

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

Una vez publicadas las bases de la convocatoria en el BOP todos los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria así como los acuerdos del Tribunal de selección y sus diferentes fases y trámites se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página web: [www.almendralejo.es](http://www.almendralejo.es).

8.º.- Normativa de aplicación. En lo no previsto en estas bases, serán de aplicación al procedimiento selectivo el vigente acuerdo regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos (DOE 17 de septiembre de 2018), el artículo 100 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, los artículos 128 y 177 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de abril, del Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8



de abril, de la Función Pública de Extremadura, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las normas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio del Estado, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 octubre, Régimen Jurídico del Sector Público y demás normas concordantes de aplicación.

#### Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

1.º.- Requisitos. Para tomar parte en este procedimiento selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en artículo 57 del la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 56 del la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- e) Estar en posesión de la titulación de universitaria de Arquitectura Técnica, Grado de Ingeniería de Edificación o Grado que de acceso a la profesión regulada de Arquitecto Técnico o haber finalizado los estudios y abonados los derechos correspondientes para su obtención. En el caso de aportar un título equivalente a los exigidos, se deberá acompañar certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación, o cualquier otro competente en la materia, que acredite la citada equivalencia. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la administración competente para ello.

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

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

1.º.- Instancias: Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán manifestar, en sus instancias, que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos recogidos en la base segunda, como se recoge en el modelo recogido en el anexo I de esta convocatoria. En la página web: [www.almendralejo.es](http://www.almendralejo.es) estará disponible un modelo de instancia.

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

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

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos se presentaran en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por Correos antes de ser certificadas, dentro del plazo de presentación de instancias. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en la fecha en la que fueron entregadas en Correos.

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo

demandar su modificación dentro del plazo establecido de presentación de instancias, mediante escrito motivado, transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

3.º.- Plazo de presentación de instancias: Atendiendo al principio de celeridad y por la necesidad de atender razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, el plazo de presentación será de 10 días hábiles a contar del siguiente a aquel en que aparezcan publicadas las bases integrales de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz (BOP), en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página web: [www.almendralejo.es](http://www.almendralejo.es).

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

#### Cuarta.- Admisión de candidatos.

1.º.- Lista provisional de admitidos: Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidos y excluidos. La resolución, que se publicará en tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web: [www.almendralejo.es](http://www.almendralejo.es), contendrá la relación alfabética de personas admitidas y excluidos, así como las causas de exclusión de estas. Si no existiesen reclamaciones, la lista provisional se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de nueva publicación.

2.º.- Subsanación de instancias y reclamaciones: Si alguna instancia adoleciese de algún defecto se requerirá a la persona interesada para que en el plazo de 5 días hábiles, contados a partir de la publicación de la resolución, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, se archivará su instancia sin más trámite y será excluida de la lista de aspirantes admitidos. Se concederá idéntico plazo al anterior a efectos de reclamaciones.

Finalizado este plazo se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página web: [www.almendralejo.es](http://www.almendralejo.es) resolución elevando a definitiva la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, a través de la que se entenderán contestadas las subsanaciones o reclamaciones de haberlas.

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

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

#### Quinta.- Tribunal Calificador.

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

No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia de la Presidencia y la Secretaría.

Su composición será predominantemente técnica, sus componentes deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la categoría profesional de que se trate.

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

2.º.- Designación del Tribunal: Las personas designadas miembros de los órganos de selección serán nombradas por resolución de la Alcaldía-Presidentencia mediante designación nominal de cada uno de los cargos, titulares y suplentes. La Presidencia y Secretaría se realizará libremente por la Alcaldía. La Vocalía proveniente de otra administración será designada por la Junta de Extremadura. Las otras dos vocalías serán designadas por sorteo de entre los empleados públicos del Ayuntamiento. Dicha resolución se publicará junto con la

resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes.

3.º.- Participación de las organizaciones sindicales. Las organizaciones sindicales que formen parte de las mesas de negociación correspondientes recibirán información sobre el desarrollo de los procesos selectivos, pudiendo participar como observadores en todas las fases y actos que integran dichos procesos a excepción de aquellos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.

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

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

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

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

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, notificándolo a la autoridad convocante, cuando se dé alguna causa de abstención o recusación de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

6.º.- Normativa de aplicación. En todo lo no previsto en estas bases, será de aplicación al Tribunal Calificador el Reglamento regulador de los tribunales de selección de este Ayuntamiento (anexo II del acuerdo regulador de las Condiciones de trabajo de los empleados públicos) así como lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

Sexta.- Actuación de aspirantes, convocatoria a las pruebas y anuncios sucesivos.

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

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

Además, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de hospitalización a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditada, que deberá ser comunicada al Tribunal con suficiente antelación y, en todo caso, dentro del plazo de los cinco días hábiles posteriores a la realización de la prueba,

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

2.º.- Convocatoria a realización de pruebas: Junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal Calificador. Esta publicación se efectuará con una antelación de, al menos, 5 días hábiles al comienzo.

El inicio del procedimiento de selección tendrá lugar, antes de que transcurran 2 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 3 meses. No obstante este calendario estará siempre sujeto a acontecimientos imprevisibles y causas de fuerza mayor.

Entre la finalización de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas.

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

#### Séptima.- Procedimiento de selección.

Se efectuará por el procedimiento de oposición y constará de los dos ejercicios selectivos, de carácter consecutivo y eliminatorio, que se describen a continuación:

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

2.º.- Segunda prueba. Consistirá en superar una prueba de carácter práctico (escrita), durante un período máximo de noventa minutos, a criterio del Tribunal de selección, y consistirá en la realización de uno o varios supuestos de carácter práctico, iguales para todos los opositores, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, que serán concernientes a las funciones del puesto de trabajo a la que se opta y relacionada con las materias contenidas en el anexo II de esta convocatoria y que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes, en relación al puesto a desempeñar. En esta prueba que pondrá de manifiesto la aptitud, la capacidad profesional, y la adaptación al puesto de los aspirantes, si el Tribunal lo estima podrá dialogar sobre las materias objeto de esta prueba, y pedir las aclaraciones oportunas, a los aspirantes que considere.

3.º.- Desarrollo de las pruebas. El Tribunal de selección indicará el día de celebración de los sucesivos ejercicios e inmediatamente antes de iniciarse estos, los criterios de corrección de los mismos.

En la realización de los ejercicios escritos deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

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

#### Octava.- Calificación de las pruebas selectivas y definitiva.

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

2.º.- Valoración de la primera prueba.

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

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

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

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

La calificación definitiva de la fase de oposición será la media aritmética de la suma de las puntuaciones alcanzadas por los aspirantes, declarados aptos, en cada uno de los ejercicios.

4.º.- Calificación definitiva. Conforme al Reglamento regulador de las listas de espera, la calificación definitiva se determinará de la siguiente manera:.

1.º. Mayor número de ejercicios aprobados.

2.º. A igualdad de ejercicios aprobados, mayor puntuación en la suma de los ejercicios aprobados más, en su caso, la fase de concurso.

3.º. De persistir el empate se atenderá al orden del sorteo de la Junta de Extremadura de aplicación general a todas las listas de espera para la contratación de la Comunidad Autónoma y que se hace pública en el DOE.

Novena.- Constitución de la lista de espera.

1.º.- Constitución de la lista de espera: Recibida la propuesta del Tribunal Calificador, por resolución de la Alcaldía-Presidencia se constituirá la lista de espera.

La lista de espera tendrán una vigencia máxima de tres años, contados a partir de la fecha de su constitución, salvo que, con anterioridad a dicha fecha, se prorrogue, por resolución de la Alcaldía, por el tiempo estrictamente necesario y que será determinado en la resolución. En todo caso, la lista de espera será sustituida por una posterior que derive de la siguiente convocatoria de pruebas selectivas.

Constituida la lista de espera, en ella permanecerán las personas aspirantes, en situación de espera, hasta su contratación por riguroso orden de prelación, sin que ello suponga derecho efectivo a la contratación. La permanencia en la lista de espera no generará derechos de ninguna índole, pudiendo quedar sin efectos en caso de que desaparezcan las razones de necesidad que las motivaron.

2.º.- Situaciones de los aspirantes en la lista. Conforme al Reglamento regulador de las listas de espera, las personas que se encuentren inscritas en las listas se podrán encontrar en alguna de las siguientes situaciones: Disponible, suspensión, exclusión e llocalizable, con las connotaciones reguladas en ese Reglamento.

3.º.- Orden de prelación. Se realizarán los llamamientos atendiendo al orden de prelación de la lista, teniendo en cuenta lo siguiente:

a) Las personas serán llamadas para acceder a las contrataciones en cualquiera de sus modalidades o nombramientos por riguroso orden, siempre que se encuentre en situación de



"disponible" en la fecha prevista para el inicio del contrato o nombramientos ofertados y reúnan el resto de requisitos, sin perjuicio de lo establecido para la mejora de empleo.

b) En el supuesto de que los nombramientos interinos o las contrataciones laborales temporales sean por tiempo inferior a seis meses, la persona aspirante se reincorporará a la lista en el lugar que ocupaba antes del llamamiento. Si dicho nombramiento o contratación es igual o superior a seis meses volverá a formar parte de la lista si bien al final de la misma, no volviéndose a llamar hasta que no pasen los siguientes de la lista y las que le preceden.

4.º.- Mejoras de empleo. Tendrán la consideración de "mejora de empleo" las siguientes ofertas: La cobertura de plaza vacantes o la cobertura de puesto con duración prevista igual o superior a un año siempre que tal circunstancia se informe suficientemente.

La mejora de empleo se ofertará a las personas integrantes de la correspondiente lista, por su orden, que estén tanto en situación de "disponible" u "ocupada", pero que no estén ocupando ningún puesto de los señalados como de mejora de empleo y siempre que no hayan superado el periodo máximo de contratación de seis meses.

5.º.- Oferta de nombramiento o contrato de trabajo a tiempo parcial. Cuando sea necesaria la cobertura de un puesto de trabajo a tiempo parcial podrá rechazarse la oferta sin necesidad de justificación de dicho rechazo, manteniendo su posición en la lista. No obstante, si realizados los llamamientos a los integrantes de la referida lista, ninguno hubiera aceptado esta propuesta de cobertura, se volverá a ofertar la cobertura a tiempo parcial, inicialmente ofrecida, con los mismos requisitos y condiciones que en las coberturas de puestos de trabajo a tiempo completo.

6.º.- Llamamientos a los aspirantes se realizarán conforme al Reglamento regulador de las listas de espera para la contratación. Las renunciaciones tendrán las consecuencias previstas por ese Reglamento.

7.º.- Para lo no previsto en esta base se estará a lo dispuesto por Reglamento regulador de las listas de espera para la contratación (anexo III del vigente acuerdo regulador de las condiciones de trabajo).

Décima.- Presentación de documentos y nombramiento o contratación.

1.º.- Presentación de documentos: La persona propuesta para su contratación estará obligado a presentar, dentro del plazo de 2 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones establecidas en la bases.

Además conforme al artículo 12 y apartado 3.b) del anexo I del vigente acuerdo regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos las personas seleccionadas deberán superar un reconocimiento médico realizado por el Servicio de Vigilancia de la Salud de este Ayuntamiento, que acredite su capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Quién no presentase la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, salvo causas de fuerza mayor, no se contratará y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso el Sr. Alcalde formalizará el contrato a favor del aspirante que, habiendo superado la totalidad de los ejercicios de la oposición, tuviera cabida en el número de plazas convocadas, a consecuencia de la referida anulación.

3.º.- Nombramiento o contratación. En todo caso, las contrataciones estarán supeditadas a que surjan las correspondientes necesidades.

Presentada la documentación y siendo esta conforme, se formalizará el contrato de trabajo o el nombramiento.

Quien, sin causa justificada, no se incorporase a su puesto de trabajo, en el plazo marcado en el contrato, quedarán en situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento.

En el indicado plazo, si procede, el nombrado deberá ejercitar la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. A falta de opción en el plazo señalado, se entenderá que opta por el nuevo puesto, pasando a la situación de servicios en otras administraciones públicas, en el que viniera desempeñando.

Igualmente, el seleccionado estará sujeto a las restantes disposiciones de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

Décimo primera.- Igualdad de género.

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

Décimo segunda.- Protección de datos de carácter personal.

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

1.º.- Información sobre protección de datos.

a) Responsable. Ayuntamiento de Almendralejo.

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

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

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

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

2.º.- Derechos de las personas interesadas:

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

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

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

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

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

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

Décimo tercera.- Base final.

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

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

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

---

ANEXO I:

MODELO DE SOLICITUD

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

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Almendralejo para constituir una lista de espera para el nombramiento con carácter de personal funcionario interino o para la contratación de personal laboral por duración determinada, de Arquitecto Técnico, publicada en el BOP de Badajoz \_\_\_\_\_, a través del sistema de oposición libre para la que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

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

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

---

ANEXO II: PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA

Tema 1. Código Técnico de la Edificación (CTE). Parte I. Disposiciones generales. Condiciones Técnicas y Administrativas. Exigencias básicas. Contenido del proyecto. Documentación del seguimiento de la obra.

Tema 2. Técnicas de rehabilitación de edificios.

Tema 3. Técnicas para el tratamiento de edificios ruinosos.

Tema 4. La declaración de ruina en Extremadura.

Tema 5. Ley 38/1999, de Ordenación de la Edificación.

Tema 6. Decreto 10/2019, de 12 de febrero, por el que se regulan las exigencias básicas de la edificación destinada a uso residencial vivienda en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, así como el procedimiento para la concesión y control de la cédula de habitabilidad de las viviendas.

Tema 7. Ley 11/2019, de Promoción y Acceso a la Vivienda de Extremadura.

Tema 8. El control de la calidad en edificación.

Tema 9. Ley 11/2014, de Accesibilidad Universal en Extremadura.

Tema 10. Prevención de riesgos laborales. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. Estudios de seguridad y salud. Plan de seguridad y salud en el trabajo. Coordinadores en materia de seguridad y salud.

Tema 11. Decreto 135/2018, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento que regula las normas de accesibilidad universal en la edificación, espacios públicos urbanizados, espacios públicos naturales y el transporte en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 12. Proyectos y Modificados de obra: Contenido. Las Oficinas de supervisión. Informe de supervisión: Plazos y contenido. Acta de replanteo y certificado de titularidad de los terrenos y acta de replanteo previo.

Tema 13. El control y seguimiento de las obras desde su inicio hasta la recepción final. Abonos al contratista. Las modificaciones. La autorización de la ejecución de las obras. Las obras complementarias. Certificado final de obras.

Tema 14. El deber de conservación y el deber de rehabilitación. Las órdenes de ejecución. La situación de ruina urbanística. La Inspección Técnica de construcciones y edificaciones.

Tema 15. La intervención administrativa en la edificación y uso del suelo: Régimen básico de la comunicación previa, de las licencias urbanísticas y del trámite de consulta en cuanto que sustitutivo de la licencia o autorización. (Ley 11/2018, de Ordenación Territorial y Urbanística Sostenible de Extremadura).

Tema 16. Protección de la legalidad urbanística. Medidas ante actuaciones ilegales, inspección urbanística y régimen sancionador (Ley 11/2018, de Ordenación Territorial y Urbanística Sostenible de Extremadura).

Tema 17. Valoración de terrenos y solares. Valoración de la edificación y otros bienes y derechos. Decreto 1492/2011, Reglamento de Valoraciones de la Ley del Suelo.

Tema 18. La valoración catastral: El catastro de urbana y los bancos de datos catastrales.

Tema 19. Valoración de terrenos y de edificaciones a efectos expropiatorios en la legislación estatal y de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 20. Plan General de Ordenación Urbanística de Almendralejo. Calificación y condiciones generales de los usos. Sistemas locales y generales. Régimen de de las distintas clases de suelo.

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

## ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

**Ayuntamiento de Almendralejo**  
**Almendralejo (Badajoz)**

**Anuncio 2160/2023**

*Bases y convocatoria de selección para el nombramiento como personal funcionario interino de un Técnico Auxiliar de Informática*

### BASES Y CONVOCATORIA DE SELECCIÓN PARA EL NOMBRAMIENTO CON CARÁCTER DE FUNCIONARIO INTERINO DE UN TÉCNICO AUXILIAR DE INFORMÁTICA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN

La Junta de Gobierno Local, por Delegación de la Alcaldía-Presidencia, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en sesión celebrada el día 19 de abril de 2023, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero.- Aprobar las bases que regirán la convocatoria de selección para el nombramiento, con carácter de personal funcionario interino, de un Técnico Auxiliar de Informática.

Segundo.- Convocar las pruebas selectivas a través del sistema de concurso-oposición libre, para la selección

de esta plaza vacante temporalmente.

Tercero.- Publicar la bases y convocatoria de selección en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en la página web: [www.almendralejo.es](http://www.almendralejo.es) y en los tablones de edictos de este Ayuntamiento y disponer un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de esta publicación, para la presentación de solicitudes.

#### BASES:

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1.º.- Objeto. Es objeto de la presente convocatoria la selección, mediante el sistema de concurso-oposición, para el nombramiento, con el carácter de personal funcionario interino, de una plaza de Técnico Auxiliar de Informática, encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala de Técnica, clase Técnicos Auxiliares, subgrupo C1 según el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), vacante temporalmente en la plantilla de personal funcionario.

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

3.º.- Motivo de la convocatoria. Quedan justificadas las razones de necesidad, urgencia y excepcionalidad para este nombramiento, de carácter temporal, por la siguiente circunstancia: La sustitución transitoria del titular de la plaza, por el tiempo estrictamente necesario, por habersele concedido a su titular una excedencia voluntaria por nombramiento provisional, que comporta reserva de puesto de trabajo, en tanto desempeñe puesto de personal funcionario interino en la Junta de Extremadura.

Dada la necesidad y urgencia de la cobertura de este puesto, este procedimiento de selección se rige por el principio de celeridad, conforme a lo dispuesto por los artículos 10 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

4.º.- Adscripción. El ingreso conllevará la adscripción al puesto de trabajo vacante con código y denominación "022 Técnico Auxiliar Informática. Gestión de. Seguridad y telecomunicaciones de la Sección de Informática y Nuevas Tecnologías", vacante en la vigente RPT de personal funcionario con las características, condiciones de dedicación específica, funciones, dependencia jerárquica y restantes determinaciones que le corresponden, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz (BOP), número 47 de 11 de marzo de 2021, con modificación en el BOP, número 32 de 7 de diciembre de 2022.

5.º.- Modalidad y duración del nombramiento. El nombramiento interino se atenderá a lo dispuesto por el artículo 18 del vigente acuerdo regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos de este Ayuntamiento, artículo 10 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y artículo 16 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

6.º.- Retribución. Estará dotado con las retribuciones básicas correspondientes al grupo C, subgrupo C1 según artículo 76 del EBEP y las complementarias previstas por la RPT del personal funcionario de este Ayuntamiento.

7.º.- Régimen de incompatibilidad. Estará sujeto a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

8.º.- Transparencia y publicación de bases y anuncios. Las bases de la presente convocatoria, así como todos sus anexos, se podrán consultar tanto en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento como en la página web [www.almendralejo.es](http://www.almendralejo.es) dentro del apartado ofertas de empleo. También se publicarán en el BOP.

Una vez publicadas las bases de la convocatoria en el BOP todos los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria así como los acuerdos del Tribunal de selección y sus diferentes fases y trámites se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página web: [www.almendralejo.es](http://www.almendralejo.es).

9.º.- Normativa de aplicación. En lo no previsto en estas bases, serán de aplicación al procedimiento selectivo el vigente acuerdo regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos (DOE 17 de septiembre de 2018), el artículo 100 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo



128 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de abril, del Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las normas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, artículo 27 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio del Estado, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 octubre, Régimen Jurídico del Sector Público y demás normas concordantes de aplicación.

#### Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

1.º.- Requisitos. Para tomar parte en este procedimiento selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en artículo 57 del la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
  - b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
  - c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- a) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 56 del la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
  - b) Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico Superior de Formación Profesional (FP) o título académico equivalente o haber finalizado los estudios y abonados los derechos correspondientes para su obtención. En el caso de aportar un título equivalente a los exigidos, se deberá acompañar certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación, o cualquier otro competente en la materia, que acredite la citada equivalencia. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la administración competente para ello.

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

#### Tercera.- Presentación de solicitudes.

1.º.- Instancias: Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán manifestar, en sus instancias, que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos recogidos en la base segunda, como se recoge en el modelo recogido en el anexo I de esta convocatoria. En la página web [www.almendralejo.es](http://www.almendralejo.es) estará disponible un modelo de instancia.

Junto a la instancia el/la aspirante deberá acompañar la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso, de acuerdo con lo dispuesto en estas bases. Su falta de acreditación no supondrá causa de exclusión al concurso-oposición suponiendo, únicamente su no valoración. Los documentos presentados serán originales o copias compulsadas exclusivamente por los servicios administrativos del registro donde se presente la solicitud.

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

2.º.- Lugar de presentación: Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, se presentarán en la Oficina de Atención Ciudadana de este Ayuntamiento, en horas de oficina, o conforme a lo dispuesto por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, en este caso la parte interesada deberá adelantar, dentro del plazo de presentación de solicitudes, un fax con la copia de la

solicitud presentada a través de estos medios.

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos se presentaran en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por Correos antes de ser certificadas, dentro del plazo de presentación de instancias. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en la fecha en la que fueron entregadas en Correos.

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

3.º.- Plazo de presentación de instancias: Atendiendo al principio de celeridad y por la necesidad de atender razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, el plazo de presentación será de 10 días hábiles a contar del siguiente a aquel en que aparezcan publicadas las bases integrales de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz (BOP), en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página web: [www.almendralejo.es](http://www.almendralejo.es).

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

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

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

A las personas excluidas definitivamente se les reintegrarán los derechos de examen.

#### Cuarta.- Admisión de candidatos.

1.º.- Lista provisional de admitidos: Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidos y excluidos. La resolución, que se publicará en tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web: [www.almendralejo.es](http://www.almendralejo.es), contendrá la relación alfabética de personas admitidas y excluidos, así como las causas de exclusión de estas. Si no existiesen reclamaciones, la lista provisional se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de nueva publicación.

2.º.- Subsanación de instancias y reclamaciones: Si alguna instancia adoleciese de algún defecto se requerirá a la persona interesada para que en el plazo de 5 días hábiles, contados a partir de la publicación de la resolución, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, se archivará su instancia sin más trámite y será excluida de la lista de aspirantes admitidos. Se concederá idéntico plazo al anterior a efectos de reclamaciones.

Finalizado este plazo se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página web: [www.almendralejo.es](http://www.almendralejo.es) resolución elevando a definitiva la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, a través de la que se entenderán contestadas las subsanaciones o reclamaciones de haberlas.

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

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

#### Quinta.- Tribunal Calificador.

1.º.- Composición del Tribunal: Estará integrado por cinco miembros, constarán de una Presidencia, una Secretaría y tres Vocales, con sus respectivas suplencias, tendiéndose a la paridad entre mujer y hombre

observándose, en cualquier caso, el mínimo del 40% de representación de cada sexo.

No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia de la Presidencia y la Secretaría.

Su composición será predominantemente técnica, sus componentes deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la categoría profesional de que se trate. Todos sus integrantes habrán de ser personal funcionario de carrera. En todo caso, al menos uno de sus miembros deberá pertenecer a una administración distinta.

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

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

3.º.- Participación de las organizaciones sindicales. Las organizaciones sindicales que formen parte de las mesas de negociación correspondientes recibirán información sobre el desarrollo de los procesos selectivos, pudiendo participar como observadores en todas las fases y actos que integran dichos procesos a excepción de aquellos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.

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

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

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

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

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, notificándolo a la autoridad convocante, cuando se dé alguna causa de abstención o recusación de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

6.º.- Normativa de aplicación. En todo lo no previsto en estas bases, será de aplicación al Tribunal Calificador el Reglamento Regulator de los Tribunales de Selección de este Ayuntamiento (anexo II del acuerdo regulador de las Condiciones de trabajo de los empleados públicos) así como lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

**Sexta.- Actuación de aspirantes, convocatoria a las pruebas y anuncios sucesivos.**

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

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

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

2.º.- Convocatoria a realización de pruebas: Junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal Calificador. Esta publicación se efectuará con una antelación de, al menos, 5 días hábiles al comienzo.

El inicio del procedimiento de selección tendrá lugar, antes de que transcurran 2 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 3 meses. No obstante este calendario estará siempre sujeto a acontecimientos imprevisibles y causas de fuerza mayor.

Entre la finalización de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas.

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

**Séptima.- Procedimiento de selección.**

Se efectuará por el procedimiento de concurso-oposición y constará de una fase de oposición de carácter eliminatoria y una de concurso.

a) En primer lugar se desarrollará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio, pero que será aplicada exclusivamente a los aspirantes que resulten aptos y que superen la fase de oposición.

b) Posteriormente, dadas las funciones y contenido práctico del puesto a desarrollar que hace necesario que los candidatos demuestren su idoneidad, se ejecutará la fase de oposición que constará de dos ejercicios o pruebas selectivas que serán obligatorios para todos los aspirantes y tendrán carácter eliminatorio, para la realización de un ejercicio se precisa haber superado el anterior.

**Octava.- Fase de concurso.**

Serán valorados exclusivamente los méritos aducidos y debidamente justificados por los aspirantes, referidos a cada uno de ellos, siempre que se hayan presentado junto con las instancias. La fecha de referencia, para la valoración de méritos, será la de finalización de presentación de solicitudes.

El Tribunal valorará únicamente los méritos que se ajusten a los baremos que en esta base se contienen y referidos a la experiencia profesional, formación y otros aspectos relaciones con la plaza y puesto a ocupar.

1.º.- Experiencia profesional:

a) Experiencia en la Administración Pública: Se valorarán, hasta un máximo de 2,5 puntos, los servicios efectivos prestados para cualquier Administración Pública como funcionario, interino, laboral fijo o contratado.

Por haber desempeñado puesto de Técnico Auxiliar de Informática o equivalente clasificado en el mismo grupo de titulación que el puesto al que se opta, en cualquier Administración Pública, por cada año de servicio prestado o fracción mínima de seis meses	0,2 puntos
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------

Este mérito se acreditará mediante el correspondiente certificado de servicios prestados.

b) Experiencia en la empresa privada. Se valorarán, hasta un máximo de 1 punto los servicios efectivos prestados con nombramiento de carácter estatutario, laboral fijo o contratado.

Por haber desempeñado puesto de trabajo de Técnico Auxiliar de Informática o equivalente, para el que se haya exigido estar en posesión de la misma titulación que la exigida para participar en la convocatoria, en cualquier empresa privada, institución, asociación o entidad no contemplada en el apartado 1.a), por cada año de servicio prestado o fracción mínima de seis meses.	0,05 puntos
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------

Se documentarán mediante contratos de trabajo o certificados de empresa en modelo oficial y, en todo caso, informe de vida laboral emitido por la Tesorería de la Seguridad Social, para su constatación.

2.º.- Formación:

a) Formación académica: Por estar en posesión de una de las siguientes titulaciones académicas, siempre que no sea la exigida para acceder a esta convocatoria:

Doctorado universitario	2 puntos	Ciclo completo Escuela Oficial Idiomas	0,5 puntos
licenciatura / título de grado	1,5 puntos	Ciclo Superior Formación Profesional	0,5 puntos
Diplomatura universitaria	1 punto	Ciclo Medio Formación Profesional	0,25 puntos

Solo se puntuará una titulación, en caso de acreditar más de una se puntuará la superior. Será imprescindible presentar el título o justificante de abono de los derechos correspondientes para su obtención. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la administración competente para ello.

b) Formación y perfeccionamiento. Por la realización de los cursos, que estén relacionados con las funciones del puesto de Técnico Auxiliar de Informática o equivalente, que se detallan a continuación y hasta un máximo de 1,5 puntos.

Cursos recibidos con un mínimo de 20 horas de duración que estén impartidos por las escuela de formación pública de las distintas administraciones públicas, se otorgarán	0,1 puntos por crédito horario
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------



Cursos recibidos con un mínimo de 20 horas de duración que estén impartidos por la universidad, institución pública o asociación de carácter reconocida se otorgarán	0,1 puntos por crédito horario
Cursos, jornadas, charlas, foros de debates o similares recibidos, en los que no consten las horas de asistencia, impartidos por la administración, la universidad, institución pública o asociación de carácter reconocida se otorgarán	0,005 puntos por cada uno
Cursos impartidos, con un mínimo de 20 horas de duración, siempre que se impartan en el seno de los planes de formación de las escuela de formación pública de las administraciones públicas, se otorgarán	0,2 puntos por crédito horario

Para considerar los créditos se dividirá el número total de horas de asistencia al curso por 10, considerando por cada 10 horas efectivas o fracción restante un crédito horario.

Los cursos recibidos serán justificados con el correspondiente certificado o diploma, en el que conste la firma del Secretario, Gerente o Coordinador y el visto bueno del responsable de la entidad que lo imparte con mención expresa al contenido y duración del mismo expresada en horas.

Los cursos impartidos se justificarán con el certificado del Secretario de la administración, entidad u organismo con el visto bueno de su Presidente, debiendo constar el contenido del curso y su duración expresada en horas. No considerándose aquellos que se hayan impartido en el seno de una prestación de servicios que se haya puntuado en el apartado de experiencia profesional.

3.º.- Publicación de las puntuaciones de la fase de concurso: Con el anuncio del resultado de la primera prueba se publicará el resultado de la fase de concurso de los aspirantes que hayan resultado aptos en esta prueba.

Otorgándose el mismo plazo de cinco días hábiles, para las posibles impugnaciones o reclamaciones contra el resultado del primer ejercicio, mediante escrito dirigido al Tribunal Calificador.

Novena.- Fase de oposición.

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

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

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

Se pretende que los aspirantes pongan de manifiesto sus aptitudes y capacidad profesional en relación al puesto a desempeñar. Si el Tribunal lo estima podrá dialogar sobre las materias objeto de esta prueba, y pedir las aclaraciones oportunas, a los aspirantes que considere.

3.º.- Desarrollo de las pruebas. El Tribunal de selección indicará el día de celebración de los ejercicios e inmediatamente antes de iniciarse estos, los criterios de corrección de los mismos.

En la realización de los ejercicios escritos deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

**Décima.- Calificación de los ejercicios selectivos.**

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

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

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

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

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

La calificación definitiva de la fase de oposición será la media aritmética de la suma de las puntuaciones alcanzadas por los aspirantes, declarados aptos, en cada uno de los ejercicios.

**Décimo primera.- Calificación definitiva, relación de aprobados y presentación de documentos.**

1.º.- Calificación definitiva. A la calificación definitiva de la fase de oposición se sumará el resultado de la fase de concurso, determinándose, así, el orden de calificación definitiva.

En caso de empate se resolverá a favor del aspirante que mayor puntuación haya obtenido en la fase de oposición; si se mantiene el empate se optará, de entre estos aspirantes, por el que mayor puntuación haya obtenido en el segundo ejercicio, de seguir persistiendo se atenderá al orden del sorteo de la Junta de Extremadura de aplicación general a todas las listas de espera para la contratación de la Comunidad Autónoma y que se hace pública en el DOE.

Será seleccionado al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación sin que pueda superar el número de aprobados el de las plazas convocadas, que es de una.

2.º.- Relación de aprobados: Calificados definitivamente los aspirantes, el Tribunal publicará un anuncio que contendrá a los aspirantes seleccionados, por orden de puntuación, y elevará dicha relación al Sr. Alcalde-Presidente formulando la propuesta de nombramiento como personal funcionario con el carácter de interino.

3.º.- Presentación de documentos: Los propuestos para su nombramiento estarán obligados a presentar, dentro del plazo de 2 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones establecidas en la bases.

Además conforme al artículo 12 y apartado 3.b) del anexo I del vigente acuerdo regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos las personas seleccionadas deberán superar un reconocimiento médico realizado por el Servicio de Vigilancia de la Salud de este Ayuntamiento, que acredite su capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Quién no presentase la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, salvo causas de fuerza mayor, no se contratará y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso el Sr. Alcalde formulará propuesta de nombramiento en a favor del aspirante que, habiendo superado la totalidad de los ejercicios de la oposición, tuviera cabida en el número de plazas convocadas, a consecuencia de la referida anulación.

**Décimo segunda.- Nombramiento y toma de posesión.**

1.º.- Nombramiento. Presentada la documentación por el interesado y siendo esta conforme, el Señor Alcalde-Presidente dictará resolución nombrando funcionario interno al referido aspirante.

2.º.- Toma de posesión. El nombrado funcionario interino deberá tomar posesión de su cargo en el plazo máximo de 10 días siguientes a la notificación del nombramiento. Si no lo hiciera, sin causa justificada, quedarían anuladas todas las actuaciones entendiéndose, asimismo, que renuncia a la plaza.

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

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

**Décimo tercera.- Revocación del nombramiento.**

El nombramiento podrá quedar revocado por alguna de las siguientes causas:

1.- Por finalización de la causa que dé lugar a su nombramiento, esto es la incorporación del titular de la plaza y puesto de trabajo.

2.- Cuando la administración considere que ya no existen las razones de urgencia o necesidad que motivaron la cobertura interina de esta plaza.

3.- Cuando por causas sobrevenidas la plaza sea amortizada.

4.- Por las demás causas previstas en el artículo 63 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.

**Décimo cuarta.- Constitución de la lista de espera.**

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

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

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

**Décimo quinta.- Igualdad de género.**

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

**Décimo sexta.- Protección de datos de carácter personal.**

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

1.º.- Información sobre protección de datos.

a) Responsable. Ayuntamiento de Almendralejo.

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

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

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

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

## 2.º.- Derechos de las personas interesadas:

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

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

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

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

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

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

## Décimo séptima.- Base final.

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

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

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

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

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

## ANEXO I:

## MODELO DE SOLICITUD

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

Que tiene conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Almendralejo para la provisión, con carácter de personal funcionario interino, de Técnico Auxiliar de Informática, publicada en el BOP de Badajoz \_\_\_\_\_, a través del sistema de concurso-oposición libre, para la que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

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

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

Asimismo, señalo que:

- Adjunto comprobante del pago de los correspondientes derechos de examen.
- La documentación acreditativa de los méritos que se alegan para la fase de concurso.

## ANEXO II: PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA

Tema 1.- Informática básica. Representación y comunicación de la información: Elementos constitutivos. Características y funciones. Arquitectura de ordenadores. Componentes internos de los equipos microinformáticos. Periféricos: Conectividad, administración y elementos de impresión.

Tema 2.- Sistemas operativos Windows, Linux y MacOSX: Características técnicas, instalación, opciones, configuración de dispositivos, seguridad.

Tema 3.- Windows Server 2016. Servicios de dominio y Active Directory. Estructura lógica del AD. Implementación de AD. Controladores de dominio. Administración de objetos del AD.

Tema 4.- DHCP. Qué es. Funcionamiento. Instalación y configuración de servidor isc-dhcp en Linux.

Tema 5.- Aplicaciones web: HTML5, CSS3 y XML. Lenguaje Javascript (ECMAScript).

Tema 6.- Programación en PHP 8: Introducción a PHP. Sintaxis básica. Tipos, variables y constantes. Expresiones. Estructuras de control. Funciones.

Tema 7.- Redes de comunicaciones. El modelo TCP/IP y el modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO. Protocolos TCP/UDP, protocolos y direccionamiento IPv4/IPv6.

Tema 8.- Asignación de direcciones IPv4. Estructura IPv4. Tipos de direcciones. Segmentación de la red. División en subredes. VLSM.

Tema 9.- Asignación de direcciones IPv6. Estructura IPv6. Tipos de direcciones. Segmentación de la red. División en subredes.

Tema 10.- Dispositivos de comunicaciones. Configuración básica de router y switch desde línea de comandos.

Tema 11.- Dispositivos de comunicaciones. Configuración de VLAN, enlaces troncales y protocolo DTP desde línea de comandos.

Tema 12.- Cableado de red. Cobre. Coaxial. STP. UTP. Estándares.

Tema 13.- Cableado de red. Fibra Óptica. Tipos. Conectores.

Tema 14.- WLAN. Conceptos. Componentes. Funcionamiento. Administración de canales.



Tema 15.- Vmware. Arquitectura Vsphere. Instalación y configuración. Creación de máquinas virtuales.

Tema 16.- Copias de seguridad. Tipos. Creación y configuración de jobs backups en Veeam Backup & replication 11.

Tema 17.- Zabbix. Arquitectura. Instalación y configuración.

Tema 18.- Manage Engine Desktop Central. Instalación y configuración. Funcionalidades. Gestión del Inventario. Despliegue de software. Acceso mediante control remoto.

Tema 19.- ENS. Disposiciones generales. Principios Básicos. Política de seguridad y requisitos mínimos de seguridad. Seguridad de sistemas. Normas de conformidad. Actualización. Categorización.

Tema 20.- Ley Orgánica 3/2018. Disposiciones generales. Principios. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Transferencias internacionales de datos. Autoridades de protección de datos.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Almendralejo**  
**Almendralejo (Badajoz)**  
**Anuncio 2150/2023**

*Decreto de Alcaldía-Presidencia sobre delegación de competencias en miembros corporativos*

**DECRETO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA SOBRE DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS EN MIEMBROS CORPORATIVOS.**

En uso de las facultades que me confieren los artículos 21.3 y 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con los artículos 43, 44, 45, 51, 114.3 y 116 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.

Ante el disfrute de la baja por paternidad del Concejal don Domingo Cruz Reviriego.

**RESUELVO:**

Primero.- Asignar, por el tiempo de duración de la baja por paternidad del citado Concejal, a la Concejal doña Raquel del Puerto Carrasco, además de las que ya tiene atribuidas, las Delegaciones de Acción y Promoción Cultural así como la de Juventud.

Segundo.- El régimen general de estas delegaciones específicas se regulará por lo dispuesto en los artículos 114 a 118 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.

Tercero.-Notificar personalmente la presente resolución a la designada, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa; y remitir la resolución del nombramiento al Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz para su publicación en el mismo, igualmente publicar la resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por el Alcalde, dándose cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

Así lo manda y firma el Sr. Alcalde, don José María Ramírez Morán.- En Almendralejo, a fecha de la firma digital; de lo que yo, la Secretaria General, doy fe. María Carmen Gordillo Alcalá.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Atalaya**  
**Atalaya (Badajoz)**  
**Anuncio 2165/2023**

*Convocatoria para nombramiento de Juez de Paz sustituto*

Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 101 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y, en el Reglamento número 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, se hace saber a todos los vecinos de este municipio, que dentro del plazo establecido, se procederá por el Pleno de esta Corporación municipal a proponer a la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura el nombramiento de un vecino de este municipio para ocupar el cargo de Juez de Paz sustituto.

Los interesados en este nombramiento tendrán que presentar en el registro general del Ayuntamiento la correspondiente solicitud por escrito, en el plazo de quince días hábiles, contados a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, acompañando la siguiente documentación:

- A) Certificación de nacimiento o copia auténtica del DNI.
- B) Certificación de antecedentes penales, expedido por el Registro Central de Penados y Rebeldes del Ministerio de Justicia.
- C) Certificación médica de no padecer enfermedad que le incapacite para el ejercicio del cargo de Juez de Paz.
- D) Declaración jurada de no estar incurso en causa de incompatibilidad.

Las solicitudes se presentarán en el registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la Secretaría-Intervención del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento, <https://sede.atalaya.es/>, donde se podrá obtener el modelo de instancia, además de en las dependencias municipales.

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

En Atalaya, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Manuela Infantes Infantes.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Badajoz**  
**Badajoz**  
**Anuncio 1852/2023**

*Aprobación definitiva del estudio de detalle de la parcela sita en avenida de Elvas, número 22-A de Badajoz*

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Badajoz en sesión celebrada con fecha 23 de diciembre de 2022, adoptó acuerdo de aprobación definitiva del estudio de detalle de la parcela sita en avda. de Elvas, número 22-A, de Badajoz, presentado por IDQ Inmuebles Hospitalarios, S.L., y redactado por Arquitectos Enero Arquitectura, S.L.P.

Habiéndose procedido con fecha 17 de marzo de 2023 y con número BA/010/2023 al depósito del citado estudio de detalle en el Registro Único de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura, dependiente de la Consejería Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio, se hace público dicho acuerdo mediante la publicación del presente anuncio en el

Diario Oficial de Extremadura, Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica de este Excmo. Ayuntamiento de acuerdo con los artículos 57 de la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de Ordenación Territorial y Urbanística Sostenible de Extremadura, artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y artículo 137 del Decreto 7/2007, de 23 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento de Extremadura.

En Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Alcalde (P.D. Decreto de Alcaldía 23/6/2021 - BOP 6/7/2021). El Teniente de Alcalde Delegado de Urbanismo, Carlos Urueña Fernández.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Badajoz**  
**Badajoz**

**Anuncio 2201/2023**

*Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 020/2023/1.IMSS de suplemento de crédito*

Habiendo sido aprobado el expediente de modificación presupuestaria en su modalidad de suplemento de créditos número 020/2023/1.IMSS, por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, el día 27 de febrero de 2023 y no habiéndose presentado alegaciones contra el mismo, por el presente se expone al público el presupuesto del Ayuntamiento de Badajoz del ejercicio 2023, una vez introducida la modificación aprobada conforme a lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. El resumen por capítulos del presupuesto es el siguiente:

**PRESUPUESTO MUNICIPAL**

ESTADO DE GASTOS	CRÉDITOS TOTALES
1.- Gastos de personal	5.313.790,40 €
2.- Gastos en bienes corrientes y servicios	1.714.303,92 €
3.- Gastos financieros	2.600,00 €
4.- Transferencias corrientes	2.185.994,20 €
6.- Inversiones reales	766.793,44 €
8.- Activos financieros	12.000,00 €
Total presupuesto de gastos	9.995.481,96 €

ESTADO DE INGRESOS	PREVISIONES DEFINITIVAS
3.- Tasas, precios públicos y otros ingresos	110.000,00 €
4.- Transferencias corrientes	7.078.392,72 €
7.- Transferencias de capital	0,00 €
8.- Activos financieros	2.807.089,24 €
Total presupuesto de ingresos	9.995.481,96 €

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Badajoz**  
**Badajoz**

**Anuncio 2166/2023**

*Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos a la convocatoria para cubrir una plaza de Agente de Igualdad del IMSS, acogida al proceso extraordinario de estabilización de empleo público en el Ayuntamiento de Badajoz*

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en la convocatoria para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, una plaza de Agente de Igualdad del IMSS, acogida al proceso extraordinario de estabilización de empleo público en el Ayuntamiento de Badajoz, cuyas bases se publicaron íntegramente en el BOP de Badajoz número 222, de 22 de noviembre de 2022, esta Alcaldía resuelve:

Primero.- Aprobar la siguiente lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión:

Apellidos	Nombre	DNI	Admitido/a	Causa de exclusión
Farrona Gordón	Játiva	**900A	Si	
Gas Barrachina	Silvia	**555D	No	Falta anexo I / Falta demanda de empleo debidamente renovada
Gómez Humánez	Laura	**755F	No	Falta anexo I / Falta demanda de empleo debidamente renovada
Martín Moreno	Sonia	**663V	Si	
Pérez Márquez	M.ª Lucía	**080X	No	Falta acreditación condición familia numerosa
Torres López de Haro	Susana	**352G	Si	
Vigara Madurga	Noelia	**804T	No	Falta anexo I / Faltan tasas
Villegas Jiménez	Belén	**910R	No	Falta anexo I / Falta vida laboral Seguridad Social actualizada

(\*\*) 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.- Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en la relación anterior, dispondrán de un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos y reclamaciones, contados a partir del día siguiente a esta publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán ponerlo de manifiesto en el mismo plazo. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Badajoz**  
**Badajoz**

**Anuncio 2168/2023**

*Listado provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria para cubrir, por promoción interna, una plaza de Administrativo de la FMD en el Ayuntamiento de Badajoz*

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en la convocatoria para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, por promoción interna, una plaza de Administrativo de la FMD en el Ayuntamiento de Badajoz, cuyas bases se publicaron íntegramente en el BOP de Badajoz número 245, de 28 de diciembre de 2022, esta Alcaldía resuelve:

Primero.- Aprobar la siguiente lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión:

"NINGÚN ASPIRANTE HA PRESENTADO SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO"

Segundo.- Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en la relación anterior, dispondrán de un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos y reclamaciones, contados a partir del día siguiente a esta publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán ponerlo de manifiesto en el mismo plazo. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

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

## ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

**Ayuntamiento de Badajoz**  
Badajoz

**Anuncio 2179/2023**

*Listado provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria para cubrir, por promoción interna, una plaza de Auxiliar Administrativo de la FMD en el Ayuntamiento de Badajoz*

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en la convocatoria para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, por promoción interna, una plaza de Auxiliar Administrativo de la FMD en el Ayuntamiento de Badajoz, cuyas bases se publicaron íntegramente en el BOP de Badajoz número 245, de 28 de diciembre de 2022, esta Alcaldía,

RESUELVE:

Primero.- Aprobar la siguiente lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión:

Apellidos	Nombre	DNI	Admitido/a	Causa de exclusión
De la Montaña Parrilla	David	**518F	Si	
Sánchez Barrena	Juan Alfonso	**829R	No	No reúne requisitos convocatoria

(\*\*) 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.- Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en la relación anterior, dispondrán de un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos y reclamaciones, contados a partir del día siguiente a esta publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán ponerlo de manifiesto en el mismo plazo. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación



justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Badajoz**  
**Badajoz**  
**Anuncio 2171/2023**

*Listado provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria para cubrir, por promoción interna, una plaza de Encargado de Instalaciones de la FMD en el Ayuntamiento de Badajoz*

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en la convocatoria para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, por promoción interna, una plaza de Encargado de Instalaciones de la FMD en el Ayuntamiento de Badajoz, cuyas bases se publicaron íntegramente en el BOP de Badajoz número 245, de 28 de diciembre de 2022, esta Alcaldía,

RESUELVE:

Primero.- Aprobar la siguiente lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión:

Apellidos	Nombre	DNI	Admitido/a	Causa de exclusión
Noriega Juez	Antonio	**657S	Si	

(\*\*) 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.- Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en la relación anterior, dispondrán de un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos y reclamaciones, contados a partir del día siguiente a esta publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán ponerlo de manifiesto en el mismo plazo. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Badajoz**  
**Badajoz**  
**Anuncio 2175/2023**

*Listado provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria para cubrir, por promoción interna, una plaza de Oficial de Mantenimiento Electricidad de la FMD en el Ayuntamiento de Badajoz*

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en la convocatoria para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, por promoción interna, una plaza de Oficial de Mantenimiento Electricidad de la FMD en el Ayuntamiento de Badajoz, cuyas bases se publicaron íntegramente en el BOP de Badajoz número 245, de 28 de diciembre de 2022, esta Alcaldía,

## RESUELVE:

Primero.- Aprobar la siguiente lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión:

Apellidos	Nombre	DNI	Admitido/a	Causa de exclusión
Santano Llera	Jorge Jesús	**648T	No	Falta acreditación pago de tasas

(\*\*) 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.- Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en la relación anterior, dispondrán de un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos y reclamaciones, contados a partir del día siguiente a esta publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán ponerlo de manifiesto en el mismo plazo. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Badajoz**  
**Badajoz**

**Anuncio 2173/2023**

*Listado provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria para cubrir, por promoción interna, una plaza de Oficial de Mantenimiento Metal de la FMD en el Ayuntamiento de Badajoz*

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en la convocatoria para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, por promoción interna, una plaza de Oficial de Mantenimiento Metal de la FMD en el Ayuntamiento de Badajoz, cuyas bases se publicaron íntegramente en el BOP de Badajoz número 11, de 17 de enero de 2023, esta Alcaldía,

## RESUELVE:

Primero.- Aprobar la siguiente lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión:

Apellidos	Nombre	DNI	Admitido/a	Causa de exclusión
Méndez Cardoso	Juan Francisco	**251V	No	Falta acreditación pago de tasas

(\*\*) 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.- Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en la relación anterior, dispondrán de un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos y reclamaciones, contados a partir del día siguiente a esta publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán ponerlo de manifiesto en el mismo plazo. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Barcarrota**  
**Barcarrota (Badajoz)**  
**Anuncio 2159/2023**

*Resolución sobre las bases y convocatoria de pruebas selectivas para selección mediante contratación laboral fija, concurso de méritos, de una plaza de Encargado de Cementerio, del proceso de estabilización de empleo temporal*

Por la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Barcarrota con respecto al proceso de selección de personal ordenado por bases y convocatoria de pruebas selectivas para la selección mediante contratación laboral de carácter fijo, por el sistema de concurso de méritos de una plaza de encargado de cementerio sepulturero incluida en la oferta de empleo público extraordinaria del año 2022 correspondiente al proceso de estabilización de empleo temporal, se ha dictado con fecha 5 de abril de 2023, la resolución que se publica a continuación:

**HECHOS:**

Primero. Mediante anuncio 6455/2022 en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz de fecha 20 de enero de 2023, se publicaron las bases y convocatoria de pruebas selectivas para la selección mediante contratación laboral de carácter fijo, por el sistema de concurso de méritos de una plaza de encargado de cementerio sepulturero incluida en la oferta de empleo público extraordinaria del año 2022 correspondiente al proceso de estabilización de empleo temporal.

Segundo. Se ha detectado que las citadas bases de convocatoria exigían por error como requisito de acceso de una tasa, habiéndose constatado que el Ayuntamiento de Barcarrota no tiene aprobada Ordenanza fiscal reguladora de esta concreta tasa. Tanto la imposición como la ordenación de una tasa de estas características requiere la previa aprobación de la misma mediante la correspondiente Ordenanza fiscal que debe ser aprobada siguiendo el procedimiento regulado en el artículo 17 TRLHL. Esto supone que las bases de la convocatoria deban quedar rectificadas anulando la exigencia de dicha tasa y devolviendo el importe de la misma a aquellos candidatos que erróneamente la hayan satisfecho.

Tercero. Pero además, desde la óptica del principio de Seguridad Jurídica (artículo 9.3 CE) y los principios de legalidad (artículo 103 CE) y, en fin, del Derecho Fundamental de Igualdad ante la Ley contenido en el artículo 14 CE y proyectado en el ámbito del acceso a empleo público en el artículo 23 CE, la exigencia de la mencionada tasa, que por otro lado es inexistente, podría haber supuesto una barrera para que personas de buena fe interesadas en la participación en el presente proceso de selección, sin embargo, no lo hicieran, por la obligación de este pago que erróneamente se exigió en la convocatoria. Ello debe suponer que, además de la mencionada rectificación de las bases de la convocatoria y su correspondiente publicación, se deba abrir para las mismas un nuevo plazo de presentación de instancias, ofertando asimismo a los aspirantes ya presentados la posibilidad de continuar en el proceso selectivo o desistir del mismo con devolución en todo caso de las tasas que hubieran abonado.

Cuarto. El artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas establece la posibilidad de revocar total o parcialmente los actos administrativos, que como el presente, pudieran ser desfavorables para los ciudadanos, debiéndose proceder en este caso a la apertura de un nuevo plazo de presentación de solicitudes, por los motivos antedichos y a la devolución de

las tasas satisfechas a quienes las abonaran. Con objeto de no causar molestias a los aspirantes que ya han presentado sus instancias las mismas serán tenidas en cuenta en el presente proceso selectivo, sin necesidad de presentar nueva solicitud en el nuevo plazo que se abra al efecto.

Visto cuanto antecede.

#### RESUELVE:

Primero.- Revocar parcialmente las bases de convocatoria mencionadas en los antecedentes de hecho de esta resolución anulando exclusivamente la parte de las mismas que imponen la obligación a los aspirantes del pago de una tasa por participar en el proceso selectivo y su acreditación al momento de presentar la instancia de participación, quedando el resto del contenido de las bases inalterado.

Segundo.- Proceder a la apertura de un nuevo plazo de presentación de solicitudes mediante que se iniciará una vez sea publicado en el BOE.

Tercero.- Serán tenidas en cuenta en el presente proceso selectivo, sin necesidad de presentar nueva solicitud en el nuevo plazo que se abra al efecto aquellas solicitudes que hayan sido presentadas con anterioridad, devolviéndose el importe de la tasa a aquellos aspirantes que lo hayan satisfecho.

Cuarto.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y notificarla a los aspirantes que consten haber presentado solicitud en el presente proceso selectivo.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, ante el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Barcarrota o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Barcarrota, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Alfonso C. Macías Gata.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Benquerencia de la Serena**  
**Benquerencia de la Serena (Badajoz)**  
**Anuncio 2155/2023**

*Lista definitiva de admitidos y excluidos, nombramiento y constitución del Tribunal de la convocatoria para plaza de Auxiliar Administrativo del proceso de estabilización de empleo temporal*

Mediante resolución de esta Alcaldía número 2023/0038, de 28 de marzo, se han adoptado el siguiente acuerdo:

"Expirado el plazo de presentación de subsanación de instancias y omisiones y de reclamaciones a la lista provisional de personas admitidas y excluidas para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo por este Ayuntamiento, sin haberse presentado ninguna reclamación, ni subsanación de instancias por parte de los aspirantes.

Las características de la plaza a cubrir se detallan a continuación:

Denominación de la plaza:	Auxil. Administrativo
Número total de vacantes:	1
Régimen:	Personal Laboral Fijo

Jornada:	Completa
Sistema selectivo:	Concurso
Fecha de publicación de la convocatoria en el BOP:	28 de diciembre de 2022
Fecha de publicación del anuncio en el BOE:	21 de febrero de 2023
Fecha de publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos en el BOP:	31 de marzo de 2023

Considerando las atribuciones contempladas en el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y en el artículo 41.14 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales,

RESUELVO:

Primero.- Aprobar de forma definitiva la siguiente relación de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para cubrir la plaza de Auxiliar Administrativo, que es la siguiente:

ADMITIDOS	
Nombre y apellidos	DNI
1.- David Menacho Gómez	****497W
2.- Carlota Julia Verdejo Fernández	****347W
3.- Víctor López Condearena	****762Q
4.- Ana Isabel Gallardo Sánchez	****370R
5.- Antonio María Cabañas Cuéllar	****541Z
6.- Ana Isabel Fernández García	****237Z

EXCLUIDOS
Ninguno

Segundo.- Designar como miembros del Tribunal Calificador a:

Cargo	Identidad
Presidente	Eloísa Ruiz Sánchez
Suplente	Luis Manuel Tena Triviño
Vocal	Francisco Javier Tena Sánchez
Suplente	José Bravo Gallego
Vocal	Zoilo Balsera Gómez
Suplente	Rosa María López Zuazo-Rodríguez
Vocal	Diego Pablo Murillo Rodríguez
Suplente	Francisco Jesús Lozano Alba
Secretario	José Francisco Valle Santos
Suplente	Crisanta Tena Risquez

Tercero.- Emplazar a los miembros del Tribunal Calificador designados para su constitución, a los efectos de proceder con el proceso selectivo el día 28 de abril de 2023 a las 10:00 horas en el Salón de Actos del Ayuntamiento de Benquerencia de la Serena.

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://benquerenciadelaserena.sedelectronica.es>].

Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día



siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Mérida, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

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

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

En Benquerencia de la Serena, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Antonio M.ª Triviño Hidalgo.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Cabeza la Vaca**  
**Cabeza la Vaca (Badajoz)**

**Anuncio 2200/2023**

*Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza fiscal por la prestación del servicio de estancias en pisos tutelados y centro de día*

**APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ESTANCIAS EN PISOS TUTELADOS Y CENTRO DE DÍA**

Habiéndose expuesto al público el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación en sesión extraordinaria de fecha 6 de marzo de 2023, de aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza fiscal por la prestación del servicio de estancias en pisos tutelados y centro de día, por plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, para que el mismo pudiera ser examinado y poderse presentar las reclamaciones y sugerencias que se consideren oportunas.

Y resultando que finalizado el referido plazo de exposición al público, no se han presentado reclamaciones o sugerencia alguna, se considera definitivamente aprobado dicho acuerdo de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por lo que se procede a su publicación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiendo que contra el presente acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 10 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los preceptos afectados por la modificación aludida son los siguiente:

La Ordenanza queda redactada como sigue:

Fundamento legal.

Artículo 1.º.- De conformidad con lo establecido en el artículo 20.4.ñ) de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, se establece la tasa por estancia en régimen de pensión completa, alojamiento y servicio de lavandería en hogar club con pisos tutelados centro de día en Cabeza la Vaca, que se registrá por la presente Ordenanza

Sujeto pasivo.

Artículo 2.º.- Están obligados al pago de la tasa por estancia en pisos tutelado del hogar club y centro de día del Ayuntamiento de Cabeza la Vaca, todos los pensionistas perceptores de pensión o cónyuges de algunos de ellos que se benefician de la prestación de los servicios ofertados o realizados.

Tarifa.

Artículo 3.º.- La cuantía de la tasa será la fijada en la siguiente tarifa.

1. Por estancia en el hogar club en pisos tutelados de Cabeza la Vaca, con derecho a manutención, lavandería y limpieza de habitaciones y baños, se abonará el 65% de la suma de las pagas anuales de la pensión, cuando ésta sea menor al salario mínimo interprofesional y el 75% cuando supere el salario mínimo interprofesional.

Para el cálculo de los ingresos totales de los usuarios se tendrán en cuenta las pagas extraordinarias de manera que los ingresos mensuales obtenidos por concepto de pensión se multiplicarán por 14 y se dividirán por 12.

1.1.- En caso de matrimonio con una sola pensión, se abonarán dos cuotas resultantes de la suma de todas las pagas divididas entre dos y aplicando el 65% si es inferior al salario mínimo interprofesional y el 75% si supera el salario mínimo interprofesional.

1.2.- En cualquier caso, se respetarán 90,16 euros por residente y mes para gastos de bolsillo, incluso cuando se trate de matrimonios con una sola pensión.

1.3.- Las aportaciones anuales totales no excederán, en ningún caso, del coste que cada año establezca el convenio de mantenimiento entre el Ayuntamiento y la Consejería de Bienestar Social.

2. Por ingreso en centro de día de Cabeza la Vaca, con derecho a manutención y asistencia las tarifas según plaza serían:

- Plazas de autónomos: se abonará el 20% de la suma de las pagas anuales de la pensión cuando ésta sea menor al salario mínimo interprofesional, y el 25% cuando supere el salario mínimo interprofesional.

- Plazas Conveniadas: se abonará el 15% de la suma de las pagas anuales de la pensión cuando ésta sea menor al salario mínimo interprofesional, y el 25% cuando supere el salario mínimo interprofesional. En este caso siempre respetando el tope máximo que establezca la normativa publicada.

- Plazas Vinculadas (según grado de dependencia):

Grado I: Coste fijo mensual 300,00 euros, de los cuales 225,00 euros corresponderían al 75% por asistencia y 75,00 euros correspondientes al 25% por manutención.

Grado II: Coste fijo mensual 500,00 euros, de los cuales 375,00 euros corresponderían al 75% por asistencia y 125,00 euros correspondientes al 25% por manutención.

Grado III: Coste fijo mensual 650,00 euros, de los cuales 487,50 euros corresponderían al 75% por asistencia y 162.50,00 euros correspondientes al 25% de manutención.

2.1.- En caso de matrimonio con una sola pensión, se abonarán dos cuotas resultantes de la suma de todas las pagas divididas entre dos y aplicando el porcentaje correspondiente a la plaza solicitada siendo éstas de autónomo o conveniadas, y teniendo en cuenta si la suma es inferior o superior al salario mínimo interprofesional.

Para el cálculo de los ingresos totales de los usuarios se tendrán en cuenta las pagas extraordinarias de manera que los ingresos mensuales obtenidos por concepto de pensión se multiplicarán por 14 y se dividirán por 12.

Obligación de pago.

Artículo 4.º.- La obligación del pago de la tasa se realizará por domiciliación bancaria o transferencia periódica mensual y

nace desde el momento en que se inicie el servicio, previa admisión. Prorrateándose los días correspondientes al mes de ingreso, o fallecimiento del usuario.

Exenciones y bonificaciones.

Artículo 5.º.- No se concederá exención o bonificación alguna respecto al precio público regulado para la presente Ordenanza, salvo supuestos excepcionales debidamente motivados, considerados por la Comisión de Asuntos Sociales.

Administración y cobranza.

Artículo 6.º.- Los interesados en la prestación de servicios regulados en esta ordenanza presentarán en el Ayuntamiento de Cabeza la Vaca, solicitud con la documentación especificada en la misma.

Artículo 7.º.- El pago de la tasa se efectuará al inicio de la prestación del servicio, una vez admitido, prorrateándose los días correspondientes al mes del ingreso en la Oficina de Recaudación del Ayuntamiento, y los meses sucesivos, mediante domiciliación bancaria en cuenta que el Ayuntamiento determine, dentro de los cinco primeros días del mes correspondiente.

En caso de abandono de la plaza, por enfermedad, fallecimiento del residente o fuerza mayor, se devolverá la parte proporcional de la tasa hasta la finalización del mes en que se produzca el hecho.

Artículo 8.º.- Las deudas por la tasa regulada en esta Ordenanza, podrá exigirse por el procedimiento administrativo de apremio.

Condiciones de pago.

Artículo 9.º.- Las condiciones de pago y las normas mínimas de régimen interior del centro donde se prestarán los servicios objeto de esta Ordenanza, se harán constar a cada beneficiario en un contrato en el que se hará constar el importe de la tasa y las fechas de ingreso de la misma.

Aprobación y vigencia.

Artículo 10.º.- La presente Ordenanza entrará en vigor el día de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, hasta que se acuerde su modificación o derogación.

Disposición final.

La presente Ordenanza, que consta de diez artículos, fue aprobada por el Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el día 6 de marzo de 2023 y empezará a regir el día siguiente a su publicación, siguiendo en vigor hasta que se acuerde su derogación o modificación.

Las tarifas reguladas en esta Ordenanza se incrementarán anualmente conforme al Índice de Precios al Consumo.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra**  
**Fregenal de la Sierra (Badajoz)**

**Anuncio 2154/2023**

*Ampliación de la oferta de empleo público 2023*

Por Decreto de la Alcaldía del Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra de fecha 19 de abril de 2023, se ha resuelto.

1.º.- Ampliar la oferta de empleo público 2023, aprobada por Decreto de la Alcaldía de fecha 25 de enero 2023, publicada en el BOP de Badajoz número 20 de 30 de enero de 2023, incluyendo la siguiente plaza vacante producida en el presente ejercicio.

Denominación	N.º plazas	Escala	Subescala	Grupo/ subgrupo	CD	Turno
Agente de la Policía Local	1	Administración Especial	Servicios especiales	C1	20	Libre

2.º.- Dicha plaza se restará de la tasa de reposición del año 2024.

3.º.- Publicar la ampliación de la oferta de empleo público 2023, en la sede electrónica de este Ayuntamiento, en su tablón de anuncios y en el boletín oficial de la provincia de Badajoz, para general conocimiento e interposición de los recursos que, en su caso, los interesados consideren oportunos y remitir a la Administración del Estado y a la Junta de Extremadura de conformidad con lo dispuesto en los artículos 127 y 129.3 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y según lo establecido en el artículo 70.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz que por turno corresponda en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Fregenal de la Sierra, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, María Agustina Rodríguez Martínez.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Herrera del Duque**  
**Herrera del Duque (Badajoz)**  
**Anuncio 1365/2023**

*Comunicación ambiental para el desarrollo de la actividad de "carpintería metálica y cerrajería"*

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Herrera del Duque,

HACE SABER

Que por Alfonso Muñoz Díaz-Jorge con DNI: 9\*\*\*\*29B, en representación de Carpintería Alumetal, SL con CIF: B-06\*\*\*\*18 y con domicilio a efectos de notificaciones en calle Real, 135 Herrera del Duque (Badajoz).

Se presenta comunicación ambiental para el desarrollo de la actividad de "carpintería metálica y cerrajería" incluida en el anexo III de la Ley 16/2015, de 23 de abril, de Protección Ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, situada en calle Real 135 Herrera del Duque (Badajoz).

Lo que en cumplimiento de lo establecido en la vigente legislación sobre actividades se hace público, para que quienes pudieran resultar afectados, de algún modo, por la mencionada actividad que se pretende instalar, puedan formular ante este Ayuntamiento, precisamente por escrito, las observaciones pertinentes en el plazo de diez días a contar de la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Herrera del Duque, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Saturnino Alcázar Vaquerizo.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Higuera de la Serena**  
**Higuera de la Serena (Badajoz)**

**Anuncio 2177/2023**

*Aprobación definitiva de la Ordenanza de tráfico y circulación de vehículos a motor*

**ORDENANZA MUNICIPAL SOBRE TRÁFICO, CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS A MOTOR Y SEGURIDAD VIAL DEL MUNICIPIO DE HIGUERA DE LA SERENA**

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La Ley 7/1985, de 2 de abril, artículos 4 y 25.2, y el artículo 7 del Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, habilitan a los ayuntamientos para desarrollar sus prescripciones en aspectos de tanta trascendencia para la regulación del tráfico urbano como la circulación de peatones y vehículos, los estacionamientos, el cierre de las vías urbanas cuando fuera necesario, así como para denunciar y sancionar las infracciones cometidas en esta materia.

Habiéndose desarrollado la citada norma por el Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento general de circulación, procede hacer efectiva, con rango de Ordenanza, dicha habilitación, dentro del más radical respeto al principio de jerarquía normativa y al esquema competencial diseñado por nuestra constitución y esta normativa estatal.

**TITULO PRELIMINAR**

**Artículo 1. Competencia.**

Esta Ordenanza se dicta en el ejercicio de las competencias atribuidas a los municipios en materia de ordenación del tráfico de personas y vehículos en las vías urbanas por la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y por la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

**Artículo 2. Objeto.**

Es objeto de la presente Ordenanza la regulación de los usos de las vías urbanas y travesías de acuerdo con las fórmulas de cooperación o delegación con otras administraciones, haciendo compatible la equitativa distribución de los aparcamientos entre todos los usuarios con la necesaria fluidez del tráfico rodado y con el uso peatonal de las calles, así como el establecimiento de medidas de establecimiento limitado, con el fin de garantizar la rotación de los aparcamientos prestando especial atención a las necesidades de las personas con discapacidad que tienen reducida su movilidad y que utilizan vehículos, todo ello con el fin de favorecer su integración social.

**Artículo 3. Ámbito de aplicación.**

1. Los preceptos de esta Ordenanza serán de aplicación en las vías urbanas y espacios aptos para la circulación de vehículos y personas, siendo de obligado cumplimiento para los titulares y usuarios de las mismas, a los de aquellas vías y espacios que, sin tener tal aptitud sean utilizados por una generalidad indeterminada de usuarios, y del mismo modo a los espacios cerrados destinados al aparcamiento de vehículos, cuando los mismos sean de uso público.

2. Se entiende por vía urbana, toda vía pública situada dentro del poblado, excepto las travesías.

3. Dentro del concepto de usuarios se incluyen los que lo sean en concepto de titulares, propietarios, conductores u ocupantes de vehículos o en concepto de peatones, y tanto si circulan individualmente como en grupo.

4. La Ordenanza se aplica también a todas aquellas personas físicas o jurídicas que, sin estar comprendidas en el párrafo anterior, resulten afectadas por los preceptos de esta Ordenanza.

5. Asimismo, se aplica a los animales sueltos o en rebaño y a los vehículos de cualquier clase que, estáticos o en movimiento, se encuentren incorporados al tráfico en las vías a que se refiere la Ordenanza.

**Artículo 4. Normas subsidiarias.**

En aquellas materias no reguladas expresamente por la presente Ordenanza o que sobre la base de la misma regule la autoridad municipal, se aplicará la citada Ley de Tráfico y Seguridad Vial, el RGC y cuantas normas, de reforma o desarrollo, se encuentren vigentes.



## Artículo 5. Interpretación de conceptos.

A los efectos de esta Ordenanza y demás normas complementarias, los conceptos básicos sobre las vías públicas, vehículos, señales y usuarios, se utilizarán los indicados en el anexo a la Ley de Tráfico y Seguridad Vial.

## Artículo 6. Distribución de competencias.

De acuerdo con lo establecido en la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, el municipio ejercerá las siguientes competencias:

- a) La ordenación y control del tráfico en las vías urbanas, así como su vigilancia por medio de agentes propios, la denuncia de las infracciones que se cometan en dichas vías y la sanción de las mismas cuando no esté expresamente atribuida a otra administración.
- b) La regulación mediante Ordenanza municipal de circulación, de los usos de las vías urbanas.
- c) La inmovilización de los vehículos en vías urbanas cuando no se hallen provistos de título que habilite el estacionamiento en zonas limitadas en tiempo o excedan de la autorización concedida hasta que se logre la identificación de su conductor.
- d) La retirada de los vehículos de las vías urbanas y el posterior depósito de aquellos cuando obstaculicen o dificulten la circulación o supongan un peligro para esta o se encuentren incorrectamente aparcados en las zonas de estacionamiento restringido, generen contaminación acústica y en los demás supuestos previstos por la legislación aplicable y en esta Ordenanza.
- e) La autorización de pruebas deportivas cuando discurran íntegra y exclusivamente por el casco urbano, exceptuadas las travesías.
- f) La realización de pruebas, reglamentariamente establecidas, para determinar el grado de intoxicación alcohólica, o por estupefacientes, psicotrópicos o estimulantes, de los conductores que circulen por las vías públicas urbanas.
- g) El cierre de las vías urbanas cuando sea necesario.
- h) La regulación del servicio de transporte urbano colectivo, transporte escolar, auto-taxi y ambulancia.
- i) La regulación de la carga y descarga.

## Artículo 7. Funciones de la Policía Local.

Corresponde a la Policía Local: Ordenar, señalizar y dirigir el tránsito en el casco urbano, de conformidad con lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

Asimismo, serán de su competencia formular las denuncias por las infracciones que se cometan contra lo dispuesto en la presente Ordenanza, la LTSV, el RGC y demás disposiciones complementarias.

Las señales y órdenes que con objeto de la regulación del tráfico efectúen los Agentes, se obedecerán con la máxima celeridad y prevalecerán sobre las normas de circulación y sobre cualquier otra señal fija o luminosa, aunque sea contradictoria.

La Policía Local podrá establecer controles e inspecciones en las vías objeto de esta Ordenanza para detectar los vehículos que circulan emitiendo perturbaciones electromagnéticas, ruidos, gases u otros contaminantes, así como controles de documentación y alcoholemia y exceso de velocidad.

## Artículo 8. Vigencia y revisión de la Ordenanza.

Esta Ordenanza tiene vigencia indefinida y solo podrá ser derogada o modificados sus preceptos, por lo dispuesto en norma de rango superior o por la propia Ordenanza.

En el supuesto de que se promulgue una norma de superior rango que contradiga la misma, se entenderá derogada la Ordenanza en los aspectos puntuales a que se refiera dicha norma siempre que no sea posible la acomodación automática de la propia Ordenanza a la misma, que se entenderá hecha cuando, por la índole de la norma superior, solo sea necesario ajustar cuantías, modificar la dicción de algún artículo, etc.

## TITULO I.- NORMAS DE COMPORTAMIENTO EN LA CIRCULACIÓN

## Capítulo I. Normas generales

## Artículo 9. Usuarios.

Los usuarios de la vía están obligados a comportarse de forma que no entorpezcan indebidamente la circulación, ni causen peligro, perjuicios o molestias innecesarias a las personas, o daños a los bienes.

## Artículo 10. Conductores.

1. Se deberá conducir con la diligencia y precaución necesarias para evitar todo daño, propio o ajeno, cuidando de no poner en peligro, tanto al mismo conductor como a los demás ocupantes del vehículo y al resto de los usuarios de la vía. Queda terminantemente prohibido conducir de modo negligente o temerario.

2. Las conductas referidas a la conducción negligente tendrán la consideración de infracciones graves y las referidas a la conducción temeraria tendrán la consideración de infracciones muy graves.

## Artículo 11. Obras y actividades prohibidas.

1. La realización de obras o instalaciones en las vías sujetas a esta Ordenanza necesitarán la autorización previa del Ayuntamiento, debiendo adoptarse las medidas de señalización correspondientes así como aquellas que garanticen en lo posible la fluidez del tránsito.

2. Se prohíbe arrojar, depositar o abandonar sobre la vía objetos o materias que puedan entorpecer la libre circulación, parada o estacionamiento, hacerlos peligrosos o deteriorar aquella o sus instalaciones, o producir en la misma o en sus inmediaciones efectos que modifiquen las condiciones apropiadas para circular, parar o estacionar.

3. Quienes hubieran creado sobre la vía algún obstáculo o peligro, deberán hacerlo desaparecer lo antes posible, adoptando entretanto las medidas necesarias para que pueda ser advertido por los demás usuarios y para que no se dificulte la circulación.

4. Se prohíbe arrojar a la vía o en sus inmediaciones cualquier objeto que pueda dar lugar a la producción de incendios o, en general, poner en peligro la seguridad vial.

5. Se prohíbe la instalación de carteles, postes, faroles o cualesquiera otros elementos que dificulten la visibilidad de las señales de circulación o pintura en el pavimento, o que sus características puedan inducir a error a sus usuarios.

6. Los contenedores de recogida de muebles o enseres, los de residuos de obras y los de desechos domiciliarios habrán de colocarse en aquellos puntos de la vía pública que se determinen por parte del órgano municipal competente, de modo que no entorpezca u obstaculice la libre circulación de los demás usuarios de la vía; para ello se deberá obtener autorización o licencia previa de ocupación en la vía pública y encontrarse perfectamente señalizados por cuenta de la persona o entidad interesada.

## Artículo 12. Normas generales de conductores.

1. Los conductores deberán estar en todo momento en condiciones de controlar sus vehículos. Al aproximarse a otros usuarios de la vía, deberán adoptar las precauciones necesarias para su seguridad, especialmente cuando se trate de niños, ancianos, personas ciegas o en general personas con discapacidad y con problemas de movilidad.

2. El conductor de un vehículo está obligado a mantener su propia libertad de movimientos, el campo necesario de visión y la atención permanente a la conducción, que garanticen su propia seguridad, la del resto de ocupantes del vehículo y la de los demás usuarios de la vía. A estos efectos deberá cuidar especialmente de mantener la posición adecuada y que la mantengan el resto de los pasajeros, y la adecuada colocación de los objetos o animales transportados para que no haya interferencias entre el conductor y cualquiera de ellos.

3. Queda prohibido conducir utilizando cascos o auriculares conectados a aparatos receptores o reproductores de sonido. Se prohíbe la utilización durante la conducción de dispositivos de telefonía móvil y cualquier otro medio o sistema de comunicación, excepto cuando el desarrollo de la comunicación tenga lugar sin emplear las manos ni usar cascos, auriculares o instrumentos similares.

Quedan exentos de dicha prohibición los agentes de la autoridad en el ejercicio de las funciones que tengan encomendadas.

## Artículo 13. Bebidas alcohólicas, sustancias estupefacientes y similares.

1. No podrá circular por las vías objeto de esta Ordenanza, el conductor de vehículos o bicicletas con tasas superiores a las que reglamentariamente se establezcan de bebidas alcohólicas, estupefacientes, psicotrópicos, estimulantes y otras sustancias análogas.

2. Todos los conductores de vehículos y bicicletas quedan obligados a someterse a las pruebas que se establezcan para la detección de las posibles intoxicaciones por alcohol. Igualmente quedan obligados los demás usuarios de la vía cuando se hallen implicados en algún accidente de circulación. Dichas pruebas que se establecerán reglamentariamente y consistirán normalmente en la verificación de aire espirado mediante alcoholímetros autorizados, se practicarán por los Agentes de la Policía Local.

3. Las infracciones a este precepto tendrán la consideración de muy graves.

Artículo 14. Visibilidad en el vehículo.

1. La superficie acristalada del vehículo deberá permitir, en todo caso, la visibilidad diáfana del conductor sobre la vía por la que circule, sin interferencias de láminas adhesivas.

2. Únicamente se permitirá circular con láminas adhesivas o cortinillas contra el sol en las ventanillas posteriores cuando el vehículo lleve dos espejos retrovisores exteriores que cumplan las especificaciones técnicas necesarias.

3. La colocación de los distintivos en la legislación de transportes, o en otras disposiciones, deberán realizarse de forma que no impidan la correcta visión del conductor.

4. Queda prohibido, en todo caso, la colocación de vidrios tintados o coloreados no homologados.

## Capítulo II. De la circulación de los vehículos

Artículo 15. Sentido de la circulación.

1. Como norma general y muy especialmente en las curvas y cambios de rasante de reducida visibilidad, los vehículos circularán en todas las vías por la derecha y lo más cerca posible del borde de la calzada, manteniendo la separación lateral suficiente para realizar el cruce con seguridad.

2. Los supuestos de circulación en sentido contrario al estipulado tendrán la consideración de infracciones muy graves.

Artículo 16. Utilización de los carriles.

1. El conductor de un automóvil, que no sea un vehículo para personas con movilidad reducida, o de un vehículo especial con el peso máximo autorizado superior al que reglamentariamente se determine, circulará por la calzada y no por el arcén, salvo por razones de emergencia y deberá, además, atenerse a las reglas siguientes:

- a) En las calzadas con doble sentido de circulación y dos carriles, separados o no por marcas viales, circulará por el de su derecha.

Artículo 17. Utilización del arcén.

1. El conductor de cualquier vehículo de tracción animal, vehículo especial con masa máxima autorizada no superior a la que reglamentariamente se determine, ciclo, ciclomotor, vehículo para personas de movilidad reducida o vehículo en seguimiento de ciclistas, en el caso de que no exista vía o parte de la misma que les esté especialmente destinada, circulará por el arcén de su derecha, si fuera transitable y suficiente, y, si no lo fuera, utilizará la parte imprescindible de la calzada.

Deberán también circular por el arcén de su derecha, o, en las circunstancias a que se refiere este apartado, por la parte imprescindible de la calzada, los conductores de motocicletas, de turismos y de camiones con peso máximo autorizado, que no exceda del que reglamentariamente se determine que, por razones de emergencia, lo hagan a velocidad anormalmente reducida, perturbando con ello gravemente la circulación. No obstante, los conductores de bicicleta podrán superar la velocidad máxima fijada reglamentariamente para estos vehículos en aquellos tramos en los que las circunstancias de la vía aconsejen desarrollar una velocidad superior, pudiendo ocupar incluso la parte derecha de la calzada que necesiten, especialmente en descensos prolongados con curvas.

2. Se prohíbe que los vehículos enumerados en el apartado anterior circulen en posición paralela, salvo las bicicletas y ciclomotores de dos ruedas, en los casos y forma que se permitan reglamentariamente, atendiendo a las circunstancias de la vía o la peligrosidad del tráfico.

Artículo 18. Supuestos especiales del sentido de la circulación.

1. Cuando razones de seguridad o fluidez de la circulación lo aconsejen, podrá ordenarse por la autoridad competente otro sentido de circulación, la prohibición total o parcial de acceso a partes de la vía, bien con carácter general o para determinados vehículos o usuarios, el cierre de determinadas vías, el seguimiento obligatorio de itinerarios concretos, o la

utilización de arcones o carriles en sentido opuesto al normalmente previsto.

2. Para evitar entorpecimiento a la circulación y garantizar la fluidez de la misma, se podrán imponer restricciones o limitaciones a determinados vehículos y para vías concretas, que serán obligatorias para los usuarios afectados.

Artículo 19. Refugios, isletas o dispositivos de guía.

Cuando en la vía existan refugios, isletas o dispositivos de guía, se circulará por la parte de la calzada que quede a la derecha de los mismos, en el sentido de la marcha, salvo cuando estén situados en una vía de sentido único o dentro de la parte correspondiente a un solo sentido de circulación, en cuyo caso podrá hacerse por cualquiera de los dos lados.

### Capítulo III. De la velocidad

Artículo 20. Límites de velocidad.

1. Todo conductor está obligado a respetar los límites de velocidad establecidos y a tener en cuenta, además, sus propias condiciones físicas y psíquicas, las características y el estado de la vía, del vehículo y de su carga, las condiciones meteorológicas, ambientales y de circulación y, en general, cuantas circunstancias concurren en cada momento, a fin de adecuar la velocidad de su vehículo a las mismas, de manera que siempre pueda detenerlo dentro de los límites de su campo de visión y ante cualquier obstáculo que pueda presentarse.

2. La velocidad máxima que no deberán rebasar los vehículos en vías urbanas se establece, con carácter general, en 50 kilómetros por hora. Este límite podrá ser rebajado en las vías urbanas por decisión del órgano competente de la corporación municipal.

3. No se podrá entorpecer la marcha normal de otro vehículo circulando a velocidad anormalmente reducida, sin justificación alguna. No obstante, se podrá circular por debajo de los límites mínimos de velocidad en los casos de vehículos especiales y de vehículos en régimen de transporte especial o cuando las circunstancias del tráfico, del vehículo o de la vía impidan el mantenimiento de una velocidad superior a la mínima sin riesgo para la circulación, así como en los supuestos de protección o acompañamiento a otros vehículos en que se adecuará la velocidad a la del vehículo acompañado.

Artículo 21. Distancias y velocidad exigible.

1. Salvo en caso de inminente peligro, todo conductor, para reducir considerablemente la velocidad de su vehículo, deberá cerciorarse que puede hacerlo sin riesgo para otros conductores y está obligado a advertirlo previamente y a realizarlo de forma que no produzca riesgo de colisión con los vehículos que circulan detrás del suyo.

2. Todo conductor de un vehículo que circule detrás de otro deberá dejar entre ambos un espacio libre que le permita detenerse, en caso de frenado brusco, sin colisionar con él, teniendo en cuenta especialmente la velocidad y las condiciones de adherencia y frenado. No obstante, se permitirá a los conductores de bicicletas circular en grupo, extremando en esta ocasión la atención a fin de evitar alcances entre ellos.

3. Se prohíbe entablar competiciones de velocidad en las vías públicas o se uso público, salvo que, con carácter excepcional, se hubieran acotado para ello por la autoridad municipal.

### Capítulo IV. Prioridad de paso

Artículo 22. Normas generales de prioridad.

1. En las intersecciones, la preferencia de paso se verificará siempre atendiéndose a la señalización que la regule.

2. En defecto de señal que regule la preferencia de paso, el conductor está obligado a cederlo a los vehículos que se aproximen por su derecha, salvo en los siguientes supuestos:

- a) Tendrán derecho de preferencia de paso los vehículos que circulen por una vía pavimentada frente a los procedentes de otra sin pavimentar.
- b) En las glorietas, los que se hallen dentro de la vía circular tendrán preferencia de paso sobre los que pretendan acceder a aquellas.

Artículo 23. Tramos estrechos y de gran pendiente.

1. En los tramos de la vía en los que por su estrechez sea imposible o muy difícil el paso simultáneo de dos vehículos que circulen en sentido contrario, donde no haya señalización expresa al efecto, tendrá derecho de preferencia de paso el que hubiere entrado primero. En caso de duda sobre dicha circunstancia, tendrá la preferencia el vehículo con mayores

dificultades de maniobra.

2. En los tramos de gran pendiente, en los que se den las circunstancias de estrechez señaladas en el número anterior, la preferencia de paso la tendrá el vehículo que circule en sentido ascendente, salvo si este pudiera llegar antes a un apartadero establecido al efecto.

Artículo 24. Conductores, peatones y animales.

1. Los conductores tienen prioridad de paso para sus vehículos, respecto de los peatones, salvo en los casos siguientes:

- a) En los pasos para peatones debidamente señalizados.
- b) Cuando vayan a girar con su vehículo para entrar en otra vía y haya peatones cruzándola, aunque no exista paso para estos.
- c) Cuando el vehículo cruce un arcén por el que estén circulando peatones que no dispongan de zona peatonal.

2. En las zonas peatonales, cuando los vehículos las crucen por los pasos habilitados al efecto, los conductores tienen la obligación de dejar pasar a los peatones que circulen por ellas.

3. También deberán ceder el paso:

- a) A los peatones que vayan a subir o hayan bajado de un vehículo de transporte colectivo de viajeros, en una parada señalizada como tal, cuando se encuentren entre dicho vehículo y la zona peatonal o refugio más próximo.
- b) A las tropas en formación, filas escolares o comitivas organizadas.

4. Los conductores tienen prioridad de paso para sus vehículos, respecto de los animales, salvo en los casos siguientes:

- a) En las cañadas debidamente señalizadas.
- b) Cuando vayan a girar con su vehículo para entrar en otra vía y haya animales cruzándola, aunque no exista pasos para estos.
- c) Cuando el vehículo cruce un arcén por el que estén circulando animales que no dispongan de cañada.

5. Los conductores de bicicletas tienen prioridad de paso respecto a los vehículos a motor:

- a) Cuando circulen por un carril-bici, paso para ciclistas o arcén debidamente autorizado para uso exclusivo de conductores de bicicletas.
- b) Cuando para entrar en otra vía el vehículo a motor gire a derecha o izquierda, en los supuestos permitidos, existiendo un ciclista en sus proximidades.
- c) Cuando los conductores de bicicleta circulen en grupo, serán considerados como una única unidad móvil a los efectos de prioridad de paso.

Artículo 25. Cesión de pasos en intersecciones.

1. El conductor de un vehículo que haya de ceder el paso a otro no deberá iniciar o continuar su marcha o su maniobra, ni reemprenderlas, hasta haberse asegurado de que con ello no fuerza al conductor del vehículo que tiene la prioridad a modificar bruscamente la trayectoria o la velocidad del mismo y debe mostrar con suficiente antelación, por su forma de circular, y especialmente con la reducción paulatina de la velocidad, que efectivamente va a cederlo.

2. Aún cuando goce la prioridad de paso, ningún conductor deberá penetrar con su vehículo en una intersección o en un paso para peatones si la situación de la circulación es tal que, previsiblemente, pueda quedar detenido de forma que impida u obstruya la circulación transversal.



3. Todo conductor que tenga detenido su vehículo en una intersección regulada por semáforo y la situación del mismo constituya obstáculo para la circulación deberá salir de aquella sin esperar a que se permita la circulación en la dirección que se propone tomar, siempre que al hacerlo no entorpezca la marcha de los demás usuarios que avancen en el sentido permitido.

4. Las infracciones a este precepto tendrán la consideración de graves.

Artículo 26. Vehículos en servicios de urgencia.

Tendrán prioridad de paso sobre los demás vehículos y otros usuarios de la vía los vehículos de servicio de urgencia públicos o privados, cuando se hallen en servicio de tal carácter. Podrán circular por encima de los límites de velocidad establecidos y estarán exentos de cumplir otras normas o señales, en los casos y con las condiciones que reglamentariamente se determinen.

#### Capítulo V. Parada y estacionamiento

Artículo 27. Normas generales de parada y estacionamientos.

1. Se entiende por parada toda inmovilización de un vehículo durante un tiempo inferior a dos minutos, sin que el conductor pueda abandonarlo. No se considerará parada la detención accidental o momentánea por necesidad de la circulación.

2. Se entiende por estacionamiento toda inmovilización de un vehículo cuya duración exceda de dos minutos, siempre que no esté motivada por imperativo de la circulación o por el cumplimiento de cualquier requisito reglamentario.

3. La parada y el estacionamiento deberán efectuarse de tal manera que el vehículo no obstaculice la circulación ni constituya un riesgo para el resto de los usuarios de la vía, cuidando especialmente la colocación del mismo y el evitar que pueda ponerse en movimiento en ausencia del conductor.

4. Los auto-taxis y vehículos de gran turismo pararán en la forma y lugares que determine la correspondiente Ordenanza reguladora del servicio y debidamente señalizadas, en su defecto, lo harán con sujeción estricta a las normas que con carácter general se establecen en la presente Ordenanza para las paradas.

5. Los autobuses, tanto de líneas urbanas como interurbanas, únicamente podrán dejar y tomar viajeros en las paradas expresamente determinadas o señalizadas por la autoridad municipal.

6. El estacionamiento en la vía o espacios públicos de autobuses, camiones, autocaravanas, caravanas, carriolas, remolques, remolques ligeros y semirremolques enganchados o no a vehículos a motor, solo podrá realizarse en las zonas habilitadas expresamente para ellos por la autoridad municipal. Fuera de dichas zonas o, en defecto de las mismas, queda prohibido el estacionamiento de dichos vehículos en todos los espacios y vías públicas del término municipal.

7. La autoridad municipal podrá requerir a los titulares de centros docentes que tengan servicio de transporte escolar para que propongan itinerarios para la recogida de alumnos. Una vez aprobados estos, dicha autoridad podrá fijar paradas dentro de cada ruta quedando prohibida la recogida de alumnos fuera de dichas paradas.

Artículo 28. Prohibiciones de paradas y estacionamientos.

1. Queda prohibido parar en los siguientes casos:

- a) En las curvas y cambios de rasante de visibilidad reducida, en sus proximidades y en los túneles.
- b) En pasos a nivel, pasos para ciclistas y pasos para peatones.
- c) En los carriles o partes de la vía reservados exclusivamente para la circulación o para el servicio de determinados usuarios.
- d) En las intersecciones y en sus proximidades.
- e) Sobre los railes de tranvías o tan cerca de ellos que pueda entorpecerse su circulación.
- f) En los lugares donde se impida la visibilidad de la señalización a los usuarios a quienes les afecte u obligue a hacer maniobras.
- g) En los carriles destinados al uso exclusivo del transporte público urbano, o en los reservados para bicicletas.
- h) En las zonas destinadas para estacionamiento y parada de uso exclusivo para el transporte público urbano.

i) En zonas señalizadas para uso exclusivo de minusválidos y pasos de peatones.

2. Queda prohibido estacionar en los siguientes casos:

- a) En todos los descritos en el número anterior del presente artículo, en los que está prohibida la parada.
- b) En los lugares habilitados por la autoridad municipal como de estacionamiento con limitación horaria, sin colocar el distintivo que lo autoriza o cuando colocado el distintivo se mantenga estacionado el vehículo en exceso sobre el tiempo máximo permitido.
- c) En zonas señalizadas para carga y descarga.
- d) En zonas señalizadas para uso exclusivo de minusválidos.
- e) Sobre las aceras, paseos y demás zonas destinadas al paso de peatones.
- f) Delante de los vados señalizados correctamente.
- g) En doble fila.
- h) En las vías públicas y terrenos de titularidad municipal no habilitados para tal fin, aperos de labranza (arados, gradas, vertederas, etc...) no sujetos a un tractor. En caso de estar sujetos a un tractor queda igualmente prohibido estacionar en terreno de titularidad municipal no habilitados para tal fin.

Artículo 29. Servicio de estacionamiento limitado.

1. El Ayuntamiento podrá establecer, modificar, ampliar o reducir, libremente espacios de estacionamiento con limitación horaria, pudiendo así mismo impedir o suspender temporalmente el aparcamiento en los ámbitos indicados y la prestación del citado servicio con motivos de nuevas ordenaciones del tráfico, interés de la circulación, fiestas, manifestaciones culturales, deportivas o de cualquier tipo, limpieza de vías, obras u otras actividades que sean promovidas o autorizadas por el propio Ayuntamiento, incluso si la explotación del citado servicio fuese realizada por cuenta ajena a la Corporación municipal.

2. Los estacionamientos regulados con limitación horaria se sujetarán a las siguientes determinaciones:

- a) Estarán perfectamente identificadas mediante la correspondiente señalización, tanto vertical como horizontal.
- b) Del total de plazas de aparcamientos se reservarán y señalizarán para uso exclusivo de vehículos de minusválidos autorizados, las plazas que se autoricen de forma expresa previa solicitud del interesado, así como un 2% debidamente señalizado para estacionamiento de motocicletas, ciclomotores y bicicletas. Estas plazas no devengarán ninguna tarifa ni estarán sujetas a limitación horaria.
- c) No estará permitido el estacionamiento de vehículos que para su aparcamiento ocupen más de una plaza.
- d) La utilización de estas zonas de estacionamiento limitado se efectuará mediante la previa obtención del correspondiente ticket o billete de las máquinas expendedoras instaladas para esta finalidad.
- e) La tarifa de precios que habrán de satisfacer los usuarios como contraprestación a la utilización del servicio será la establecida en cada momento por la Ordenanza fiscal que la regule.
- f) La Administración municipal establecerá el horario al que se sujetará la limitación de estacionamiento en estas zonas.
- g) El conductor del vehículo estará obligado a colocar el comprobante en lugar de la parte interna del parabrisas que permita totalmente su visibilidad desde el exterior.

## Capítulo VI. Carga y descarga de mercancías

Artículo 30. Normas generales.

Las operaciones de carga y descarga de mercancías deberán llevarse a cabo fuera de la vía pública, en los lugares

habilitados y señalizados al efecto, en el horario que determine la autoridad municipal y por el tiempo imprescindible para su realización.

Excepcionalmente, cuando sea inexcusable efectuarlas en la vía, deberán realizarse sin ocasionar peligros ni perturbaciones graves al tránsito de otros usuarios y con la máxima celeridad posible. Si dichas operaciones no tuvieran carácter ocasional, los titulares de los comercios, industrias o locales afectados deberán solicitar al Ayuntamiento la autorización correspondiente.

En ningún caso y bajo ninguna circunstancia, se permitirá la carga o descarga en los lugares en los que, con carácter general, esté prohibida la parada o el estacionamiento.

Las mercancías objeto de carga o descarga deberán trasladarse directamente al vehículo o al inmueble respectivamente, sin depositarlas en el suelo, y con la obligación del titular del establecimiento de dejar limpia las aceras.

#### Artículo 31. Zonas reservadas para carga y descarga.

Las zonas reservadas se señalarán, tanto vertical como horizontalmente, con las señales homologadas por las normas vigentes en materia de tráfico y circulación. En lo que se refiere a la extensión de dichas zonas, estarán supeditadas a lo que en cada momento determinen los técnicos municipales.

También podrán autorizarse zonas reservadas solicitadas a instancia de los comerciantes de determinadas zonas, requiriendo, en todo caso, informe previo de los técnicos municipales y resolución del Alcalde-Presidente. Estas zonas se autorizarán siempre en precario, pudiendo ser modificadas o suprimidas por circunstancias que afecten a la circulación o al interés general.

El horario genérico de carga y descarga en las zonas reservadas será, salvo señalización o autorización expresa, de 8:00 horas a 12:00 horas, de lunes a viernes y de 8:00 a 11:00, los sábados. El tiempo empleado en las operaciones de carga y descarga será el imprescindible para realizar las operaciones, sin que en ningún caso pueda superar los 60 minutos.

Solo podrán utilizar las zonas de carga y descarga los vehículos destinados al transporte de mercancías y los vehículos mixtos, destinados al transporte de mercancías y de personas, y así se deduzca de lo dispuesto en la ficha de inspección técnica del vehículo o de la tarjeta de transporte correspondiente.

#### Artículo 32. Carga y descarga en zonas peatonales.

1. De forma excepcional y mediante autorización del órgano municipal competente en materia de tráfico, o en su caso, de la Policía Local se podrá acceder a realizar las operaciones de carga y descarga en el interior de zonas de acceso peatonal.

2. En su modo de operación, la carga y descarga se regirán de acuerdo con lo establecido en el artículo anterior de esta Ordenanza, que es de aplicación general.

3. El horario de carga y descarga en las vías peatonales será el siguiente: 8:00 a 12:00.

#### Artículo 33. Carga y descarga en el resto de las vías.

1. En todos los supuestos en los que no existiere en las inmediaciones una zona habilitada para carga y descarga o que, debido a las características de la mercancía, ya por su volumen o fragilidad, o debido a las condiciones del servicio no fuere posible utilizar aquella, será precisa la obtención de autorización expresa del órgano municipal competente en materia de tráfico, en su caso, de la Policía Local, para la ocupación de la vía pública.

2. La autorización a la que se refiere el apartado anterior, deberá solicitarse con un mínimo de 48 horas/2 días antes de la ocupación de la vía pública, y por el tiempo que se considere necesario para realizar los trabajos. Si, como consecuencia de dicha ocupación, resultare un entorpecimiento grave para la circulación de vehículos o de personas, se adoptarán por la Policía Local las medidas pertinentes.

### Capítulo VII. De las autorizaciones para entrada y salida de vehículos (vados)

#### Artículo 34. Normas generales.

1. Las reservas de la vía pública necesarias para la entrada a garajes, fincas o inmuebles serán autorizadas por el Ayuntamiento, las cuales deberán estar señalizadas mediante la placa detallada con la nomenclatura R-308e, establecida en el Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, ampliada con una leyenda en su parte inferior que indicará, en metros lineales, la longitud de la zona afectada, tanto en el margen de la calzada del propio acceso, como en el de enfrente, si la estrechez o configuración de la calzada lo hiciere necesario para posibilitar las maniobras de entrada o salida de vehículos. Además contendrá el número de licencia municipal de vado.

2. Esta señal será colocada junto al acceso para el que se concede la licencia y de modo que su visión desde la vía pública sea frontal y permanente, incluso con las puertas de dicho acceso abiertas con toda su amplitud.

3. Dicha señalización vertical será necesaria, y además irá acompañada en el pavimento por la correspondiente marca longitudinal continua amarilla que delimite la zona afectada por la prohibición de estacionar, tanto en el acceso-salida, como en su caso en el acerado de enfrente.

4. La solicitud de vado podrá ser realizada por los propietarios y poseedores legítimos de los inmuebles a los que se haya de permitir el acceso, así como los promotores y contratistas en el supuesto de obras.

5. El expediente de concesión de entrada de vehículos podrá iniciarse de oficio o previa petición de los interesados y ha de acompañarse de la documentación que específicamente se establezca para tal fin, los cuales se verificarán por los órganos competentes y se otorgarán tras las comprobaciones oportunas de los documentos presentados y emitidos los informes preceptivos favorables por los servicios correspondientes.

6. Los vados se autorizarán siempre discrecionalmente sin perjuicio de terceros. El permiso no crea ningún derecho subjetivo a su titular y este podrá ser requerido en todo momento para que lo suprima a su costa y reponga la acera a su anterior estado. Asimismo, el Ayuntamiento podrá establecer determinadas vías urbanas o, tramos o partes de las mismas, en las que no esté permitida la autorización de vados.

7. Las obras de construcción, reforma o supresión del vado serán realizadas, como norma general, por el titular del vado previa autorización expresa del área municipal correspondiente y bajo la inspección técnica de la misma.

#### Artículo 35. Suspensión temporal.

El Ayuntamiento podrá suspender por razones de tráfico, obras en vías públicas u otras circunstancias extraordinarias los efectos de las licencias con carácter temporal.

#### Artículo 36. Revocación.

1. Las licencias podrán ser revocadas sin derecho a indemnización por el órgano que las otorgó en los siguientes casos:

- a) Por ser destinadas a fines distintos para los que fueron concedidas.
- b) Por haber desaparecido las causas o circunstancias que dieron lugar a su otorgamiento.
- c) Por no abonar la tasa anual correspondiente.
- d) Por incumplir las condiciones de señalización adecuadas.
- e) Por causas motivadas relativas al tráfico o circunstancias de la vía pública.

2. La revocación dará lugar a la obligación del titular de retirar la señalización, reparar el bordillo de la acera a su estado inicial, y entregar la plaza identificativa al Ayuntamiento.

#### Artículo 37. Baja.

Cuando se solicite la baja de la licencia de vado se deberá suprimir toda señalización indicativa de la existencia de la entrada, restablecer la acera y el bordillo al estado inicial, y entregar la placa en los servicios municipales correspondientes. Previa comprobación de estos requisitos por los servicios municipales correspondientes, se procederá a la concesión de la baja solicitada.

## TITULO II.- DE LAS MEDIDAS CAUTELARES Y DE LA RESPONSABILIDAD

### Capítulo I. Medidas cautelares

#### Artículo 38. Retirada del vehículo.

1. Los agentes de la autoridad encargados de la vigilancia del tráfico podrán proceder, si el obligado a efectuarlo no lo hace, a la retirada del vehículo de la vía y su depósito en el lugar que designe la autoridad competente, en los siguientes casos:

- a) Siempre que constituya peligro, cause graves perturbaciones a la circulación de vehículos o peatones o al funcionamiento de algún servicio público o deteriore el patrimonio público y también cuando pueda presumirse racionalmente su abandono.

- b) En caso de accidente que impida continuar la marcha.
  - c) Cuando haya sido inmovilizado por deficiencias del mismo.
  - d) Cuando inmovilizado un vehículo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 67.1, párrafo tercero, del Real Decreto Legislativo 339/90, de 2 de marzo, el infractor persistiere en su negativa a depositar o garantizar el pago del importe de la multa.
  - e) Cuando un vehículo permanezca estacionado en lugares habilitados por la autoridad municipal como de estacionamiento con limitación horaria sin colocar el distintivo que lo autoriza, o cuando se rebase el doble de tiempo abonado.
  - f) Cuando un vehículo permanezca estacionado en los carriles o partes de las vías reservados exclusivamente para la circulación o para el servicio de determinados usuarios.
  - g) Cuando procediendo legalmente la inmovilización del vehículo no hubiere lugar adecuado para practicar la misma sin obstaculizar la circulación de vehículos o personas.
2. La retirada del vehículo se suspenderá inmediatamente, si el conductor comparece antes de que la grúa haya iniciado su marcha con el vehículo enganchado o cargado, siempre y cuando el conductor tome las medidas necesarias por hacer cesar la situación irregular en la cual se encontraba el coche.
3. Salvo en casos de sustracción u otras formas de utilización del vehículo en contra de la voluntad de su titular, debidamente justificadas, los gastos que se originen como consecuencia de la retirada del vehículo, serán por cuenta del titular, que deberá abonarlos o garantizar su pago como requisito previo a la devolución del vehículo, sin perjuicio del derecho de recurso que le asiste y de la posibilidad de repercutirlos sobre el responsable del accidente, del abandono del vehículo o de la infracción que haya dado lugar a la retirada.
4. Afectos de lo dispuesto en el apartado 1.a) anterior, se presume racionalmente el abandono en los siguientes casos:
- a) Cuando transcurran más de dos meses desde que el vehículo haya sido depositado tras su retirada de la vía pública por la autoridad competente.
  - b) Cuando permanezca estacionado por un periodo superior a un mes en el mismo lugar y presente desperfectos que hagan imposible su desplazamiento por sus propios medios o le falten las placas de matriculación.

#### Artículo 39. Inmovilización del vehículo.

1. Los Agentes de la Policía Local podrán proceder a la inmovilización de un vehículo y su posterior traslado al depósito municipal, conforme a lo dispuesto en el artículo 70 del Real Decreto Legislativo 339/90, de 2 de marzo, en los siguientes supuestos:
- a) En el caso de que el conductor presente circunstancias de las que se desprenda que no se encuentra habilitado para conducir el vehículo en las debidas condiciones de seguridad. En los supuestos de intoxicación alcohólica u otras sustancias o proceda por la negativa a someterse al conductor a las referidas pruebas de detección, no podrá ser sustituido por otro salvo que este acceda a someterse él mismo a las pruebas de detección alcohólica, o se trate de un conductor cualificado cuya actuación haya sido requerida por los Agentes de la Policía Local.
  - b) Cuando el conductor carezca de autorizaciones administrativas para conducir correspondiente o la que lleve no sea válida. En estos casos, si el conductor manifiesta tener permiso válido y acredita suficientemente su personalidad y domicilio, no se llevará a efecto la inmovilización, a menos que su comportamiento induzca a apreciar, de forma racional que carece de los documentos o aptitudes necesarios para la conducción.
  - c) Cuando el conductor no lleve permiso de circulación del vehículo, o autorización que lo sustituya, y existan dudas acerca de su identidad o domicilio.
  - d) Cuando por las condiciones externas del vehículo se considere que constituye peligro para la circulación o pueda causar daños a la calzada o en las instalaciones o servicios públicos.
  - e) Cuando el vehículo no esté provisto del seguro obligatorio o de la documentación preceptiva para circular.



- f) Cuando el vehículo carezca del alumbrado reglamentario o no funcione en los casos en los que su utilización sea obligatoria.
  - g) Cuando el conductor de una motocicleta o ciclomotor circule sin casco protector obligatorio, hasta tanto subsane dicha deficiencia.
  - h) Cuando la emisión de humos y gases del vehículo, o la producción de ruidos, excedan de los límites establecidos reglamentariamente.
  - i) En los supuestos en los que el vehículo haya sido objeto de una reforma de importancia no autorizada o aquellos que viertan gases de combustión incompleta que sean contaminantes y que su presencia sea evidente, así como cuando circulen con escape libre o con silenciador ineficaz o no homologado, o expulsando los gases procedentes del funcionamiento del motor a través de un tubo resonador.
  - j) Cuando un vehículo se encuentre estacionado en forma antirreglamentaria, sin perturbar gravemente la circulación, y su conductor no se hallare presente o, estándolo, se negare a retirarlo, podrán los Agentes de la Policía Local inmovilizarlo por medio de un procedimiento mecánico que impida su circulación.
2. La inmovilización del vehículo se llevará a efecto en el lugar que indique la autoridad municipal y no se levantará en tanto no queden subsanadas las deficiencias que la motivaron o se proceda a la retirada del vehículo en las condiciones que dicha autoridad determine, previo pago de las tasas correspondientes.
3. En los casos en que proceda la inmovilización del vehículo esta podrá llevarse a cabo:
- a) Reglamentariamente estacionado en el lugar del hecho en la vía pública, o en sus proximidades si el conductor del mismo así lo expresa en el acta de inmovilización.
  - b) En lugar distinto al anterior, dentro del termino municipal, si lo solicita el conductor del vehículo y así lo expresa en el acta de inmovilización.
  - c) En defecto de las anteriores y en aras de garantizar la seguridad del vehículo y su carga, se podrá proceder a su traslado y depósito en dependencias municipales o concertadas habilitadas al efecto.
4. Los gastos que se originen como consecuencia del traslado y estancia del vehículo y/o su carga, serán por cuenta del titular del vehículo, que deberá abonarlos o garantizar su pago como requisito previo a levantar tal medida sin perjuicio del derecho de defensa que le asiste y de la posibilidad de repercutirlo sobre la persona responsable que haya dado lugar a que la administración adopte dicha medida.

## Capítulo II. Responsabilidad

### Artículo 40. Personas responsables.

1. La responsabilidad de las infracciones por lo dispuesto en la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, recaerá directamente en el autor del hecho en que consista la infracción.
2. Cuando sea declarada la responsabilidad por los hechos cometidos por un menor de 18 años, responderán solidariamente por él sus padres, tutores, acogedores y guardadores legales o de hecho, por este orden, en razón al incumplimiento de la obligación impuesta a los mismos que conlleva un deber de prevenir la infracción administrativa que se impute a los menores.

La responsabilidad solidaria quedará referida estrictamente a la pecuniaria derivada de la multa impuesta, que podrá ser moderada por la autoridad sancionadora. Cuando se trate de infracciones leves, previo el consentimiento de las personas referidas en el párrafo anterior, podrá sustituirse la sanción económica de multa por otras medidas también reeducadoras, establecidas por la autoridad sancionadora.

3. El titular que figure en el registro de vehículos será, en todo caso, responsable por las infracciones relativas a la documentación del vehículo, las relativas al estado de conservación, cuando las deficiencias afecten a las condiciones de seguridad del vehículo, y por las derivadas del incumplimiento de las normas relativas a reconocimientos periódicos.
4. El titular del vehículo, debidamente requerido para ello, tiene el deber de identificar al conductor responsable de la infracción y si incumpliere esta obligación en el trámite procedimental oportuno sin causa justificada, será sancionado pecuniariamente como autor de falta grave. En los mismos términos responderá el titular del vehículo cuando no sea posible notificar la denuncia al conductor que aquel identifique por causa imputable a dicho titular.

## TITULO III.- PROCEDIMIENTO SANCIONADOR Y RECURSOS

## Capítulo I. Procedimiento sancionador

## Artículo 41. Normas de aplicación.

El procedimiento sancionador será el establecido en el título VI de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre.

En todo lo no previsto en la disposición anterior, será de aplicación supletoriamente lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## Artículo 42. Competencia sancionadora.

La sanción por infracciones cometidas en las vías urbanas del término municipal de Higuera de la Serena corresponderá a la Alcaldía, quien podrá delegar esta competencia de acuerdo con la legislación aplicable.

## Artículo 43. Infracciones.

1. El cuadro general de infracciones en el que se tipifican las mismas, así como las cuantías de las sanciones a aplicar en el municipio de Higuera de la Serena, es el que figura en el anexo a la presente Ordenanza.

2. En el caso de infracciones en las que puedan imponerse la sanción de suspensión del permiso o licencia de conducción o aquellas otras que puedan llevar aparejada la pérdida de puntos, una vez la sanción de multa adquiera firmeza administrativa, se dará traslado de las mismas a la Jefatura Provincial de Tráfico.

3. Aquellas infracciones que no estando explícitamente previstas en la presente Ordenanza, se hallen tipificadas en la legislación de tráfico, circulación y seguridad vial, o en sus normas de desarrollo y resultaren de competencia municipal por el tipo de vía en que se cometen y por la materia sobre la que versan, serán sancionadas con arreglo a los siguientes criterios:

a) Las infracciones a que hace referencia la presente Ordenanza se clasifican en leves, graves y muy graves.

4. Son infracciones leves las cometidas contra las normas contenidas en esta Ordenanza que no se califiquen expresamente como graves o muy graves en los apartados siguientes.

5. Son infracciones graves, cuando no sean constitutivas de delito, las conductas tipificadas en esta ley referidas a:

a) No respetar los límites de velocidad reglamentariamente establecidos o circular en un tramo a una velocidad media superior a la reglamentariamente establecida, de acuerdo con lo recogido en el anexo IV del Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre.

b) Realizar obras en la vía sin comunicarlas con anterioridad a su inicio a la autoridad responsable de la regulación, ordenación y gestión del tráfico, así como no seguir las instrucciones de dicha autoridad referentes a las obras.

c) Incumplir las disposiciones reglamentarias en materia de preferencia de paso, adelantamientos, cambios de dirección o sentido y marcha atrás, sentido de la circulación, utilización de carriles y arcones y, en general, toda vulneración de las ordenaciones especiales de tráfico por razones de seguridad o fluidez de la circulación.

d) Parar o estacionar en curvas, cambios de rasante, zonas de estacionamiento para uso exclusivo de personas con discapacidad, túneles, pasos inferiores, intersecciones o en cualquier otro lugar peligroso o en el que se obstaculice gravemente la circulación o constituya un riesgo, especialmente para los peatones.

e) Circular sin hacer uso del alumbrado reglamentario.

f) Conducir utilizando cualquier tipo de casco de audio o auricular conectado a aparatos receptores o reproductores de sonido u otros dispositivos que disminuyan la atención permanente a la conducción.

g) Conducir utilizando manualmente dispositivos de telefonía móvil, navegadores o cualquier otro medio o sistema de comunicación, así como utilizar mecanismos de detección de radares o cinemómetros.

h) No hacer uso del cinturón de seguridad, sistemas de retención infantil, casco y demás elementos de

protección.

- i) Circular con menores de doce años como pasajeros de ciclomotores o motocicletas, o con menores en los asientos delanteros o traseros, cuando no esté permitido.
- j) No respetar las señales y órdenes de los agentes de la autoridad encargados de la vigilancia del tráfico.
- k) No respetar la luz roja de un semáforo.
- l) No respetar la señal de stop o la señal de ceda el paso.
- ll) Conducir un vehículo siendo titular de una autorización que carece de validez por no haber cumplido los requisitos administrativos exigidos reglamentariamente en España.
- m) Conducción negligente.
- n) Arrojar a la vía o en sus inmediaciones objetos que puedan producir incendios o accidentes, o que obstaculicen la libre circulación.
- ñ) No mantener la distancia de seguridad con el vehículo precedente.
- o) Circular con un vehículo que incumpla las condiciones técnicas reglamentariamente establecidas, salvo que sea calificada como muy grave, así como las infracciones relativas a las normas que regulan la inspección técnica de vehículos.
- p) Incumplir la obligación de todo conductor de verificar que las placas de matrícula del vehículo no presentan obstáculos que impidan o dificulten su lectura e identificación.
- q) No facilitar al agente de la autoridad encargado de la vigilancia del tráfico en el ejercicio de las funciones que tenga encomendadas su identidad, ni los datos del vehículo solicitados por los afectados en un accidente de circulación, estando implicado en el mismo.
- r) Conducir vehículos con la carga mal acondicionada o con peligro de caída.
- s) Conducir un vehículo teniendo prohibido su uso.
- t) Circular con un vehículo cuyo permiso de circulación está suspendido.
- u) La ocupación excesiva del vehículo que suponga aumentar en un 50 por ciento el número de plazas autorizadas, excluida la del conductor.
- v) Incumplir la obligación de impedir que el vehículo sea conducido por quien nunca haya obtenido el permiso o la licencia de conducción correspondiente.
- z) Circular en posición paralela con vehículos que lo tienen prohibido.

6. Son infracciones muy graves, cuando no sean constitutivas de delito, las conductas tipificadas en esta ley referidas a:

- a) No respetar los límites de velocidad reglamentariamente establecidos o circular en un tramo a una velocidad media superior a la reglamentariamente establecida, de acuerdo con lo recogido en el anexo IV del Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre.
- b) Circular con un vehículo cuya carga ha caído a la vía, por su mal acondicionamiento, creando grave peligro para el resto de los usuarios.
- c) Conducir con tasas de alcohol superiores a las que reglamentariamente se establezcan, o con presencia en el organismo de drogas.
- d) Incumplir la obligación de todos los conductores de vehículos, y de los demás usuarios de la vía cuando se hallen implicados en algún accidente de tráfico o hayan cometido una infracción, de someterse a las pruebas que se establezcan para la detección de alcohol o de la presencia de drogas en el organismo.
- e) Conducción temeraria.
- f) Circular en sentido contrario al establecido.

- g) Participar en competiciones y carreras de vehículos no autorizadas.
- h) Conducir vehículos que tengan instalados inhibidores de radares o cinemómetros o cualesquiera otros mecanismos encaminados a interferir en el correcto funcionamiento de los sistemas de vigilancia del tráfico.
- i) Incumplir el titular o el arrendatario del vehículo con el que se haya cometido la infracción la obligación de identificar verazmente al conductor responsable de dicha infracción, cuando sean debidamente requeridos para ello en el plazo establecido. En el supuesto de las empresas de alquiler de vehículos sin conductor la obligación de identificar se ajustará a las previsiones al respecto del artículo 11 del Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre.
- j) Conducir un vehículo careciendo del permiso o licencia de conducción correspondiente.
- k) Circular con un vehículo que carezca de la autorización administrativa correspondiente, con una autorización que no sea válida por no cumplir los requisitos exigidos reglamentariamente, o incumpliendo las condiciones de la autorización administrativa que habilita su circulación.
- l) Circular con un vehículo que incumpla las condiciones técnicas que afecten gravemente a la seguridad vial.
- ll) Realizar en la vía obras sin la autorización correspondiente, así como la retirada, ocultación, alteración o deterioro de la señalización permanente u ocasional.
- n) No instalar la señalización de obras o hacerlo incumpliendo la normativa vigente, poniendo en grave riesgo la seguridad vial.
- m) Instalar inhibidores de radares o cinemómetros en los vehículos o cualesquiera otros mecanismos encaminados a interferir en el correcto funcionamiento de los sistemas de vigilancia del tráfico.
- ñ) Causar daños a la infraestructura de la vía, o alteraciones a la circulación debidos a la masa o a las dimensiones del vehículo, cuando se carezca de la correspondiente autorización administrativa o se hayan incumplido las condiciones de la misma, con independencia de la obligación de la reparación del daño causado.

#### Artículo 44. Sanciones.

1. Las cuantías de las sanciones se ajustará a lo dispuesto en la legislación general sobre tráfico y seguridad vial, así como a cualquiera de las modificaciones que dicha normativa reciba en un futuro para este capítulo de sanciones, no obstante:

1.1. Las infracciones leves serán sancionadas con multa de 100,00 euros, las graves con multa de 200,00 euros, y las muy graves con multa de 500,00 euros.

1.2. Sin perjuicio de lo dispuesto anteriormente, en la imposición de sanciones deberá tenerse en cuenta que:

a) Las infracciones previstas en el artículo 38.6 c) y d) serán sancionadas con multa de 1.000,00 euros. En el supuesto de conducción con tasas de alcohol superiores a las que reglamentariamente se establezcan, esta sanción únicamente se impondrá al conductor que ya hubiera sido sancionado en el año inmediatamente anterior por exceder la tasa de alcohol permitida, así como al que circule con una tasa que supere el doble de la permitida.

2. Las sanciones de multa podrán hacerse efectivas con una reducción del 50% sobre la cuantía correspondiente que se haya consignado correctamente en el boletín de denuncia por el agente o, en su defecto, en la notificación posterior de dicha denuncia realizada por el instructor del expediente, siempre que dicho pago se efectúe durante los 20 días naturales siguientes a aquel en que tenga lugar la citada notificación. El abono anticipado con la reducción anteriormente señalada, salvo que proceda imponer además la medida de suspensión del permiso o de la licencia de conducir, implicará únicamente la renuncia a formular alegaciones (artículo 94 LSV) y la terminación del procedimiento sin necesidad de dictar resolución expresa, sin perjuicio de la posibilidad de interponer los recursos correspondientes.

En caso de efectuar alegaciones el denunciado, se entenderá su renuncia al descuento del 50% y se procederá a la tramitación del expediente sancionador, conforme al artículo 95 de la LSV.

Cuando el infractor no acredite su residencia legal en territorio español, el agente denunciante fijará provisionalmente la cuantía de la multa y, de no depositarse su importe, inmovilizará el vehículo.

En todo caso, se tendrá en cuenta lo previsto en el párrafo anterior respecto a la reducción del 50% y el depósito o el pago de la multa podrá efectuarse en moneda de curso legal en España o de cualquier otro país con quien España mantenga tipo oficial de cambio.

## Capítulo II. Recursos

### Artículo 45. Recursos.

Contra las resoluciones sancionadoras podrá interponerse el recurso de reposición de carácter potestativo previsto en el artículo 96 del Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, ante el órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su notificación.

El recurso se entenderá desestimado cuando haya transcurrido un mes desde su interposición sin que se haya notificado resolución expresa.

### Disposición derogatoria

Quedan derogadas cuantas disposiciones anteriores del Ayuntamiento de Higuera de la Serena, de igual o inferior rango, regulen las materias contenidas en esta Ordenanza.

### Disposición final

La presente Ordenanza ha sido aprobada por acuerdo plenario del Ayuntamiento en sesión celebrada el 30 de junio de 2022, y entrará en vigor al día siguiente al de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia.

---

ANEXO I SANCIONES: (Se publicará en la sede electrónica de la página del Ayuntamiento de Higuera de la Serena: [www.higueradelaserena.es](http://www.higueradelaserena.es))

Higuera de la Serena, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, María Triviño Portaló.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Hinojosa del Valle**  
**Hinojosa del Valle (Badajoz)**  
**Anuncio 1983/2023**

*Bases reguladoras de la convocatoria para la concesión de ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias 2023*

Por medio del presente se hace público que por acuerdo de Pleno de fecha 31 de marzo de 2023, se ha aprobado las bases específicas para la convocatoria de concesión de ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias del Ayuntamiento de Hinojosa del Valle para el año 2023, cuyo texto se transcribe a continuación:

**BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DEL AYUNTAMIENTO DE HINOJOSA DEL VALLE (BADAJOZ) PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS EXTRAORDINARIAS DE APOYO SOCIAL PARA CONTINGENCIAS 2023**

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

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

Este Programa de Colaboración Económica Municipal tiene como objetivo atender las emergencias sociales puntuales y garantizar temporalmente la cobertura de necesidades personales básicas para la subsistencia, por razones sobrevenidas y falta de ingresos o rentas, se produzca una carencia crítica que no pudiera ser atendida por medios propios o mediante



recursos sociales e institucionales disponibles en el entorno, requiriendo atención en un breve plazo de tiempo con el fin de prevenir, evitar o paliar procesos de exclusión social a las personas residentes en las entidades locales extremeñas que cumplan los requisitos previstos en el acuerdo de 26 de enero de 2022, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, y por ende el decreto 110/2021, de 22 de septiembre, por el que se regulan las Ayudas Extraordinarias de Apoyo Social para Contingencias.

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

#### Primero.- Definición y naturaleza.

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

#### Segundo.- Características.

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

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

2. Estas prestaciones tienen carácter finalista, debiendo destinarse exclusivamente a financiar el gasto para el que han sido concedidas.
3. En atención a su carácter puntual y extraordinario, se podrá conceder como máximo una ayuda por año a cada unidad familiar, salvo que se produzca otra circunstancia sobrevenida posterior para otra necesidad, sin que en ningún caso pueda superarse el importe máximo establecido para cada anualidad. No obstante, para el mismo concepto no podrá concederse una nueva ayuda hasta transcurridos dos años desde la concesión de la anterior ayuda extraordinaria de apoyo social para contingencias.
4. Estas ayudas no podrán ser objeto de cesión, embargo o retención, sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación procesal del Estado. Asimismo, no podrán ser objeto de compensación, salvo para el reintegro de las cuantías percibidas indebidamente por otra ayuda extraordinaria de apoyo social para contingencias de la que hubiera sido beneficiario cualquier miembro de la unidad familiar con anterioridad.
5. Las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias tienen carácter subsidiario respecto de otros recursos, públicos o privados, o del derecho a la percepción de los mismos y de cualesquiera prestaciones que pudieran corresponder a la persona solicitante o a las restantes personas que forman parte de su unidad familiar, debiendo solicitarse estos recursos o prestaciones con carácter previo a la solicitud de ayuda de apoyo social para contingencias, aportando copia de la resolución recaída, en su caso.
6. Las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias serán compatibles con la percepción de otras pensiones, prestaciones, ayudas o servicios a cargo de las Administraciones públicas o entidades públicas o privadas concedidas para la misma finalidad, siempre que el importe total abonado, individualmente o en concurrencia con las otras prestaciones, subvenciones o ayudas, no supere el coste final. Las pensiones, prestaciones, ayudas o servicios concedidos para la cobertura genérica de las necesidades básicas no se tendrán en cuenta a efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, sin perjuicio de su cómputo para determinar la suficiencia de rentas o ingresos establecida en este decreto.

#### Tercero.- Requisitos de los beneficiarios.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

b) Residan en centros que pertenezcan a instituciones o entidades que estén obligadas a

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

#### Cuarto.- Unidad familiar.

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

#### Quinto.- Cómputo de recursos.

1. Para determinar el requisito de carencia de rentas se computarán cualesquiera ingresos, bienes y derechos de que dispongan o tengan derecho a disponer la persona beneficiaria o el resto de personas integrantes de la unidad familiar, derivados tanto del trabajo y de actividades económicas, como del capital mobiliario e inmobiliario, incluyendo los incrementos del patrimonio, las pensiones compensatorias o alimenticias y los de naturaleza prestacional o subvencional, así como otros sustitutivos de aquellos, computándose por su importe líquido o neto, a excepción de los no computables.
2. Están exentas de cómputo las cantidades económicas procedentes de las siguientes ayudas o prestaciones:
  - a) La prestación económica vinculada al servicio y la prestación económica de asistencia personal, establecidas en los artículos 17 y 19 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.
  - b) La prestación familiar por hijo/a o menor a cargo, menor de 18 años o mayor de dicha edad y que esté afectado por una discapacidad en grado igual o superior al 65 % de discapacidad.
  - c) Las becas y ayudas de estudio concedidas por cualquiera de las Administraciones públicas.
  - d) Las ayudas individualizadas de transporte y/o comedor escolar en la Comunidad Autónoma de Extremadura y las ayudas públicas para suplir gastos de transporte, alojamiento y manutención, que se obtengan por la asistencia a acciones de formación ocupacional.
  - e) Las retribuciones económicas por acogimiento familiar de menores pertenecientes al sistema de protección.
  - f) Las prestaciones y ayudas económicas por nacimiento o adopción de hijos/as.
3. Para la determinación de los ingresos o rentas de la unidad familiar se tendrán en cuenta las siguientes reglas de cálculo, sin que sean compensables los gastos, pérdidas o rendimientos negativos con las ganancias o rendimientos positivos:
  - a) Rendimientos de trabajo por cuenta propia o ajena, prestaciones y pensiones reconocidas por cualquiera de los regímenes de previsión social, financiados con cargo a recursos públicos o privados.

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

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

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

b) Rendimientos de capital mobiliario. Se computarán como ingresos los rendimientos que obren en la última declaración de IRPF disponible. Si dichos rendimientos superan los 50 euros, se computará el rendimiento y el capital que lo produce, aplicándose a los rendimientos efectivos el porcentaje de interés legal del dinero de acuerdo con lo fijado por la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado.

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

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

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

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

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

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

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

Sexto.- Gastos susceptibles de ayuda.

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

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

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

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

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

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

f) Otros gastos destinados a atender una carencia crítica de carácter excepcional, ocasionados por una situación social, asistencial o humanitaria que, de manera motivada y previo informe de los Servicios Sociales de Atención Social Básica, requiera de una intervención urgente e inmediata justificada en la ausencia de recursos propios, familiares o institucionales públicos o privados, que puedan permitir afrontar y paliar esa situación de emergencia.

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

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

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

#### Séptimo.- Cuantía de la ayuda.

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

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

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

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

1) Unidades familiares formadas por una persona: 700,00 euros.

2) Unidades familiares formadas por dos personas: 850,00 euros.

3) Unidades familiares formadas por tres personas: 950,00 euros.



- 4) Unidades familiares formadas por cuatro personas: 1.050,00 euros.
- 5) Unidades familiares formadas por cinco personas: 1.200,00 euros.
- 6) Unidades familiares formadas por seis personas: 1.300,00 euros.
- 7) Unidades familiares formadas por siete personas: 1.400,00 euros.
- 8) Unidades familiares formadas por ocho personas: 1.600,00 euros.
- 9) Unidades familiares formadas por nueve personas: 1.700,00 euros.
- 10) Unidades familiares formadas por diez o más personas: 1.800,00 euros.

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

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

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

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

#### Octavo.- Ordenación, instrucción y procedimiento.

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

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

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

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

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

#### Noveno.- Obligaciones de las personas solicitantes.

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

- a) Permitir y facilitar la actuación de los Servicios Sociales de Atención Social Básica y del personal del órgano concedente para comprobar el cumplimiento de los requisitos para ser persona beneficiaria de esta ayuda, aportando cuanta información y documentación les sea requerida.

b) Comunicar, en el plazo máximo de 10 días hábiles desde que se produzcan, los cambios en las circunstancias económicas, de convivencia o de cualquier otro tipo que pudieran dar lugar a la denegación de la ayuda.

c) Solicitar con carácter previo cualesquiera otros recursos, prestaciones, subvenciones o ayudas a las que pudiera tener derecho la persona solicitante o las restantes personas integrantes de la unidad de convivencia.

#### Décimo.- Subrogación.

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

#### Décimo primero.- Documentación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## Básica.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

l) En caso de alquiler, copia del contrato de alquiler vigente y último recibo de abono del mismo.

m) En caso de alojamiento temporal, copia del contrato de alquiler vigente y, en su caso, último recibo de abono del mismo o, tratándose de establecimientos hoteleros, factura o presupuesto acreditativo del período e importe del alojamiento temporal.

En caso de traslado del mobiliario y enseres personales deberán aportarse dos presupuestos o facturas acreditativas del concepto e importe, salvo que por la localidad de residencia no fuera posible al existir una única persona profesional y así conste en el informe social

correspondiente.

n) En caso de gastos en instalaciones y/o equipamiento básico, dos presupuestos o facturas acreditativas del concepto e importe, salvo que por la localidad de residencia fuera imposible al existir una única persona profesional y así conste en el informe social correspondiente.

ñ) En caso de gastos de asistencia sanitaria o sociosanitaria no cubiertos por el Sistema Sanitario Público, informe del personal facultativo o técnico especialista correspondiente acreditativo de su necesidad, así como factura o presupuesto acreditativo del concepto e importe. Además, en caso de desplazamientos en vehículo particular, deberá hacerse constar en el informe social el origen y destino del desplazamiento y la duración del tratamiento. Asimismo, en caso de alojamiento para recibir tratamiento, deberá aportarse factura o presupuesto acreditativo del periodo e importe del alojamiento.

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

p) En caso de gastos de endeudamiento previo, factura/s o recibos acreditativos de los mismos, emitidos por la persona física o jurídica, entidad o administración acreedora.

#### Décimo segundo.- Informe social.

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

2. El informe social tendrá el siguiente contenido mínimo:

a) Datos de identificación del/la profesional que lo emite.

b) Datos identificativos de todas las personas integrantes de la unidad familiar.

c) La descripción de la situación económica, las condiciones de la vivienda habitual y del equipamiento, la situación sanitaria, educativa, laboral, socio-familiar y red de apoyo relevantes para la ayuda solicitada, así como otras prestaciones o ayudas concedidas a las personas integrantes de la unidad familiar.

d) Acreditación de la existencia de una situación de emergencia social y de la imposibilidad de ser resuelta a través de otros recursos del entorno.

e) Carácter excepcional o inusual de la situación de necesidad.

f) Las necesidades a cuya cobertura irá destinada la prestación.

g) Cualesquiera otros que sean relevantes para acreditar la situación de la unidad familiar.

h) Valoración técnica de los Servicios Sociales de Atención Social Básica y, en su caso, propuesta de intervención.

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

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

2. La acreditación del gasto y pago realizados se efectuará mediante los originales o las copias de las facturas, en la que se incluirán los datos básicos de la persona física o jurídica emisora, incluido el Número de

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

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

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

#### Decimocuarta.- Obligaciones de las personas beneficiarias.

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

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

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

#### Decimoquinto.- Reintegro.

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

2. Serán causa de reintegro:

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

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

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

#### Disposición adicional primera.- Confidencialidad de los datos y colaboración entre Administraciones.



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

Las Administraciones Públicas Extremeñas garantizarán la confidencialidad de los datos obtenidos en la tramitación de los expedientes por parte de los organismos competentes, en los términos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal.

Disposición adicional segunda.- Normativa supletoria.

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

Disposición final primera.- Entrada en vigor.

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

#### ANEXO I CUANTÍAS MÁXIMAS

a) Cuantía máxima por todos los conceptos: 1.600 euros

b) Cuantías máximas por cada concepto:

##### 1. Gastos de mobiliario básico:

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

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

Conceptos	Cuantía máxima
Lavadora	300,00 €
Frigorífico	400,00 €
Cocina de gas o vitrocerámica	250,00 €
Calentador de agua	150,00 €
Ventilador	60,00 €

Conceptos	Cuantía máxima
Estufa doméstica	100,00 €
Brasero	80,00 €
Plancha	30,00 €
Horno / Horno microondas	80,00 €

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

Conceptos	Cuantía máxima
Electricidad	600,00 €
Pintura	500,00 €
Fontanería	600,00 €
Albañilería	1.000,00 €
Carpintería	700,00 €

## ANEXO II

### MODELO DE SOLICITUD DE AYUDA EXTRAORDINARIA DE APOYO SOCIAL PARA CONTINGENCIAS 2023

#### SOLICITUD DE AYUDA EXTRAORDINARIA DE APOYO SOCIAL PARA CONTINGENCIAS

#### REGISTRO DE ENTRADA

1. Datos personales del solicitante.

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

2. Datos de la unidad familiar.

Nombre y apellidos	Relación/Parentesco	DNI/NIE

3. Concepto/s e importe/s de la solicitud de ayuda extraordinaria de apoyo social para contingencias	
Alojamiento:	
—	Gastos de Alquiler, importe..... euros.
—	Gastos de Préstamos hipotecario, importe..... euros.
—	Alojamiento temporal/traslado de enseres, importe ..... euros.
Instalaciones y/o equipamiento básico:	
—	Gastos de mobiliario básico, importe ..... euros.
—	Gastos de electrodomésticos, importe ..... euros.
—	Gastos de pequeñas reparaciones o adaptaciones, importe ..... euros.

Necesidades básicas:	
	Importe ..... euros.
Asistencia sanitaria/sociosanitaria no cubiertos por el Sistema Público:	
—	Gasto farmacéutico, importe ..... euros.
—	Vacunas indispensables, importe ..... euros.
—	Desplazamientos, importe ..... euros.
—	Alojamiento durante tratamiento, importe ..... euros.
—	Prótesis auditivas, importe ..... euros.
—	Gafas, importe ..... euros.
—	Material ortoprotésico, importe ..... euros.
—	Tratamiento dental, importe ..... euros.
_ Endeudamiento previo:	
	Importe ..... euros.
_ Carencia crítica excepcional:	
	Importe ..... euros.

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

- El Documento Nacional de Identidad o el pasaporte.

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

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

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

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

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

En el caso de una relación no matrimonial previa en la que hubiera habido descendencia, deberá aportarse copia de la resolución judicial o escritura pública reguladora de las relaciones paternofiliales relativas a los hijos/as menores de edad.

No será necesaria su aportación cuando por motivos excepcionales se carezca de esta documentación y así se motive en el informe social emitido por los Servicios Sociales.

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

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

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

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

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

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

- Certificado de incapacidad temporal abonada por Entidad Colaboradora o Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales donde conste el periodo e importe reconocido.
- En caso de incrementos patrimoniales: documentación notarial o certificación de la Entidad Bancaria acreditativa de dichos incrementos.
- En caso de préstamo hipotecario: copia de la escritura de formalización del préstamo y certificado bancario acreditativo importe mensual a abonar en la anualidad correspondiente y de las mensualidades vencidas pendientes de pago.
- En caso de alquiler: copia del contrato de alquiler vigente y último recibo de abono del mismo y, en su caso, las mensualidades vencidas pendientes de pago.
- En caso de alojamiento temporal: copia del contrato de alquiler vigente y, en su caso, último recibo de abono del mismo o, tratándose de establecimientos hoteleros, factura o presupuesto acreditativo del periodo e importe que supone el alojamiento temporal.
- En caso de gastos en instalaciones y/o equipamiento básico: dos presupuestos o facturas acreditativas del concepto e importe, salvo que por la localidad de residencia fuera imposible al existir un único profesional y así conste en el informe social correspondiente.
- En caso de gastos de asistencia sanitaria no cubiertos por el Sistema Sanitario Público: informe del/de la facultativo/a o técnico/a especialista correspondiente acreditativo de su necesidad, así como factura o presupuesto acreditativo del concepto e importe.

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

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

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

Otra documentación necesaria:

Documentación aportada voluntariamente en apoyo de la solicitud:

---



---

#### 5. Datos bancarios

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

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

#### 6. Declaración responsable de la persona solicitante:

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

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

Concepto:	Fecha solicitud/concesión	Importe: €	Concepto:	Fecha solicitud/concesión	Importe €

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

En Hinojosa del Valle, a ..... de ..... de 2023.

Firma del/la solicitante:

---

#### OPOSICIÓN DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DE LA UNIDAD FAMILIAR

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

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

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



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

- a) NO autorizo la consulta SVDI y SVDR (Sistema de Verificación de Datos de identidad y Residencia).
- b) NO autorizo la consulta Declaración IRPF (Declaración de la Renta o certificado de imputaciones).
- c) NO autorizo la consulta Prestaciones y pensiones de la Seguridad Social (INSS).
- d) NO autorizo la consulta Vida Laboral (TGSS).
- e) NO autorizo la consulta Prestaciones y subsidios de Desempleo (SEPE).
- f) NO autorizo la consulta Certificado de bienes inmuebles (Catastro).

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

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

- a) Es responsable del tratamiento de sus datos personales: Ayuntamiento de Hinojosa del Valle, plaza de la Constitución, n.º 1.
- b) La finalidad del tratamiento de sus datos es para la tramitación de las Ayudas extraordinarias de Apoyo Social para contingencias para el año 2022.
- c) La legitimación del tratamiento es el ejercicio de poderes públicos (artículo 6.1 e) del RGPD).
- d) Los datos podrán ser transferidos a otros organismos u órganos de la Administración Pública sin precisar el previo consentimiento del/de la interesado/a, cuando así lo prevea una norma de Derecho de la Unión Europea o una Ley, que determine las cesiones que procedan como consecuencia del cumplimiento de la obligación legal.
- e) La información será conservada hasta la finalización del expediente y posteriormente durante los plazos legalmente previstos en la normativa y durante el plazo que un juez o tribunal los pueda reclamar. Cumplidos esos plazos el expediente puede ser trasladado al Archivo municipal de acuerdo con la normativa vigente y, en su caso, destruidos con arreglo a lo establecido en la normativa de aplicación.
- f) Derechos de las personas interesadas: Acceso, rectificación, cancelación, portabilidad, supresión, limitación del tratamiento y oposición. Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre la existencia de un tratamiento de sus datos, a acceder a sus datos personales, solicitar la rectificación de los datos que sean inexactos o, en su caso, solicitar la supresión, cuando entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos o el/ la interesado/a retire el consentimiento otorgado. En determinados supuestos el interesado podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo los conservaremos de acuerdo con la normativa vigente. En determinados supuestos puede ejercitar su derecho a la portabilidad de los datos, que serán entregados en un formato estructurado, de uso común o lectura mecánica a usted o al nuevo responsable de tratamiento que designe. Tiene derecho a revocar en cualquier momento el consentimiento para cualquiera de los tratamientos para los que lo ha otorgado. Tales derechos se podrán ejercer ante el Ayuntamiento de Hinojosa del Valle, sita en Plaza de de la Constitución, n.º 1. Teléfono 924 537651. Datos de contacto del Delegado de protección de datos:

[ayuntamiento@hinojosadelvalle.es](mailto:ayuntamiento@hinojosadelvalle.es)

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

En Hinojosa del Valle a.....de ..... de 2023.

Firma del/la solicitante

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ANEXO III

MODELO DE INFORME SOCIAL

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL DE ATENCIÓN SOCIAL BÁSICA

Servicio Social de Atención Social Básica, n.º .....

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

N.º Colegiado/a: ..... Colegio Profesional: .....

Fecha del Informe Social: ..... de ..... de 2023.

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

Nombre y apellidos	DNI/NIE	Hombre	Mujer
Nacionalidad:		Estado civil:	
Domicilio:		Teléfono:	
Localidad:		CP Provincia:	

DATOS DE LAS RESTANTES PERSONAS INTEGRANTES DE LA UNIDAD FAMILIAR

Nombre y apellidos	Parentesco	Edad	DNI/NIE

ALGUNA PERSONA INTEGRANTE DE LA UNIDAD FAMILIAR CON DISCAPACIDAD IGUAL O SUPERIOR AL 65% O CON DEPENDENCIA:

SI       NO

EN CASO AFIRMATIVO, INDICAR EN QUÉ MIEMBRO/S CONCURRE ESTA CIRCUNSTANCIA:

D./Dña. \_\_\_\_\_, DNI/NIE. número \_\_\_\_\_

D./Dña. \_\_\_\_\_, DNI/NIE número \_\_\_\_\_

D./Dña. \_\_\_\_\_, DNI/NIE número \_\_\_\_\_

## 1. Situación económica de la unidad familiar.

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

Total, recursos económicos mensuales de la unidad familiar: \_\_\_\_\_ euros.

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

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

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

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

## 2. Condiciones de la vivienda.

## TIPO DE VIVIENDA

Propiedad	Alquilada	Cedida en uso	Familiar
Promoción pública	Libre	Usufructo	Otros

Acredita el pago de alquiler hipoteca:

SI  NO

Marque la/s casilla/s que proceda/n.

Equipamiento de la vivienda:

Condiciones de habitabilidad:

Observaciones sobre el estado/necesidad de la vivienda:

## 3. Área sanitaria.

--

## 4. Área Educativa.

## 5. Área laboral.

## 6. Área socio-familiar y rede de apoyo.

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

## 8. Situación de emergencia social.

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

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

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

## 11. Otros aspectos a considerar.

## 12. Valoración técnica.

Tras el estudio de la situación de la unidad familiar de D./Dña. \_\_\_\_\_, según se desprende de la documentación que obra en este Servicio Social, se emite la siguiente valoración técnica:

- SI cumple los requisitos para el acceso a la ayuda.
- NO cumple los requisitos para el acceso a la ayuda.

Marque la casilla que proceda.

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

En Hinojosa del Valle, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

El/la Trabajador/a Social

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

En Hinojosa del Valle, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Victoria Sánchez Sánchez.- El Secretario accidental, Manuel Rajo Pizarro.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de La Nava de Santiago**  
**La Nava de Santiago (Badajoz)**  
**Anuncio 2195/2023**

*Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de ayudas al fomento de la natalidad*

El Ayuntamiento de La Nava de Santiago, en sesión celebrada el día 6 de octubre de 2022, adoptó acuerdo sobre la aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de ayudas al fomento de la natalidad.

**ORDENANZA DE AYUDAS AL FOMENTO DE LA NATALIDAD EN EL MUNICIPIO DE LA NAVA DE SANTIAGO**

**Artículo 1.º.- Objeto de la convocatoria.**

La presente convocatoria tiene por objeto, por un lado, establecer medidas complementarias de apoyo a las unidades familiares del municipio y por otro, diseñar mecanismos que ayuden a fijar la población dentro de este territorio, evitando así el despoblamiento que se viene sufriendo, pretendiendo con la presente normativa la regulación del procedimiento de solicitud, tramitación y concesión de las Ayudas que el Ayuntamiento de La Nava de Santiago concede por nacimiento o adopción de hijos.

**Artículo 2.º.- Bases Reguladoras.**

Las subvenciones objeto de la presente convocatoria se registrarán por lo dispuesto en las bases de ejecución del presupuesto. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio que aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley General de Subvenciones y en las restantes



normas de derecho administrativo, aplicándose en su defecto las normas del derecho privado.

#### Artículo 3.º.- Naturaleza de las ayudas.

La Ayuda consistirá en una prestación económica en especie por nacimiento o adopción de hijo/a, que se otorgará en función del cumplimiento de los requisitos establecidos en esta convocatoria.

#### Artículo 4.º.- Beneficiarios.

- 1.- Serán beneficiarios los progenitores o adoptantes del niño/a, titulares del Libro de Familia, en el que figure registrado su nacimiento o adopción. Si en el libro de familia figurase un solo progenitor, éste será el único beneficiario.
- 2.- En los supuestos de nulidad, separación o divorcio de los progenitores, el beneficiario de la prestación será el padre/madre a cuya custodia hayan de quedar los hijos, de acuerdo con lo establecido en el convenio regulador o sentencia judicial de nulidad, separación o divorcio.
- 3.- En ningún caso podrán ser beneficiarios los progenitores privados total o parcialmente de la patria potestad de sus hijos, o cuya tutela haya sido asumida por una institución pública.
- 4.- Los extranjeros que residan en el Ayuntamiento de La Nava de Santiago podrán ser beneficiarios de esta prestación, siempre que cumplan las condiciones de la Ley orgánica 4/2000, sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros en España, y los requisitos establecidos en esta normativa.

#### Artículo 5.º.- Compatibilidad de las ayudas.

La percepción de esta prestación será compatible con otras ayudas para la misma finalidad concedidas por el Estado y otras Administraciones Públicas.

#### Artículo 6.º.- Requisitos.

- 1.- En el momento de la solicitud, los beneficiarios, titulares del libro de Familia, deberán estar empadronados en el Ayuntamiento de La Nava de Santiago. Y contar con una antigüedad mínima de un año. O al menos uno de los titulares del libro de familia deberá estar empadronado con la misma antigüedad de 1 año.
- 2.- El/la niño/a o niños/as nacidos o adoptados deberán inscribirse en el padrón municipal de habitantes previo a la solicitud.
- 3.- El padre/madre o los padres deberán comprometerse a seguir empadronados, tanto ellos como el/los niños/as, por un periodo de un año, desde el nacimiento o adopción. El empadronamiento conllevará la residencia efectiva, por lo que los beneficiarios y sus hijos deberán vivir habitualmente en este municipio. Este extremo podrá ser comprobado en cualquier momento por el Ayuntamiento recabando los informes que procedan.
- 4.- Los titulares del Libro de Familia deberán estar al corriente de pago con la Hacienda Local.
- 5.- En todos aquellos casos y situaciones especiales que pudieran plantearse y que no estuviesen previstas en las presentes bases, se resolverán mediante resolución de la Alcaldía, previa solicitud de la documentación e informes que se estimen necesarios.

#### Artículo 7.º.- Cuantía de las ayudas.

La cuantía de la prestación irá destinada a la compra de productos derivados de la natalidad con el valor de 200,00 € por hijo nacido o adoptado,

Los productos subvencionados derivados de la natalidad, deberán de adquirirse en comercios de la localidad. El Plazo de justificación de las ayudas será de 3 meses, a contar de la resolución de concesión de la subvención.

#### Artículo 8.º.- Documentación.

La solicitud de ayuda se cumplimentará según modelo de Anexo 1 de las presentes bases y deberá ir acompañada de la fotocopia compulsada de los siguientes documentos:

1. a) DNI de los beneficiarios.
2. b) Libro de familia
3. c) Certificado de empadronamiento emitido por el Ayuntamiento que acredite la residencia en el municipio de La Nava de Santiago.
4. d) En los supuestos de nulidad, separación o divorcio se presentará el convenio regulador o sentencia judicial de nulidad, separación o divorcio.

Artículo 9.º.- Forma, lugar y plazo de presentación de la solicitud.

1.- La solicitud, acompañada de la documentación complementaria especificada en el artículo 8, se presentará en el registro municipal.

Artículo 10.º.- Presentación de la documentación.

- 1.- El plazo de presentación de la solicitud será de 3 meses a contar desde el día siguiente al nacimiento del niño/a, o en el caso de adopción, a partir del día siguiente a la inscripción en el Libro de Familia.
- 2.- Las solicitudes presentadas fuera del plazo fijado, serán inadmitidas mediante resolución motivada que se notificará a los interesados.

Artículo 11.º.- Plazo de resolución y órgano competente de instrucción.

- 1.- El plazo máximo de resolución de las solicitudes presentadas al amparo de la presente convocatoria será de tres meses. Finalizado el mismo, y en el caso de que no haya recaído resolución expresa, el contenido de la solicitud se considerará desestimado.
- 2.- La resolución del expediente, previa la emisión de los Informes que procedan, competará a la Alcaldía.

Artículo 12.º.- Vigencia.

Las ayudas al fomento de la natalidad entrarán en vigor a partir del día 1 de enero de 2023.

Transcurrido el plazo de exposición al público y al no haberse presentado ninguna reclamación o sugerencia, dicho acuerdo se eleva a definitivo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49.c de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su redacción dada por la Ley 11/1999, de 21 de abril.

En consecuencia y de acuerdo con el artículo 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se publica su texto íntegro, al efecto de su entrada en vigor una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la citada Ley.

Contra dicha aprobación definitiva se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

La Nava de Santiago, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Emiliano Cortés Rueda.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de La Nava de Santiago**  
**La Nava de Santiago (Badajoz)**

**Anuncio 2194/2023**

*Aprobación inicial del presupuesto general para 2023*

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de fecha 19 de abril de 2023, el presupuesto general para el ejercicio del 2023, se expone al público durante el plazo de quince días hábiles, el expediente completo a efectos de que los interesados que se señalan en el apartado 1 del artículo 151 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno del Ayuntamiento por los motivos que se indican en el apartado 2 del mismo artículo.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública no se presentaran reclamaciones, el presupuesto se entenderá definitivamente aprobado.

La Nava de Santiago, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Emiliano Cortés Rueda.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de La Nava de Santiago**  
**La Nava de Santiago (Badajoz)**

**Anuncio 2192/2023**

*Programa de activación para el empleo local*

**PROGRAMA DE ACTIVACIÓN PARA EL EMPLEO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA NAVA DE SANTIAGO**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 6 de octubre de 2022, ha aprobado el programa de activación para el empleo local del Ayuntamiento de la Nava de Santiago. El programa de activación para el empleo local se aprueba al amparo de lo establecido en la disposición adicional novena del texto refundido de la Ley de Empleo, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, introducida por la disposición final segunda del Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, así como en consonancia con la competencia municipal reconocida por el artículo 15.1.c) 4.º de la Ley 3/2019, de Garantía de la Autonomía Municipal de Extremadura (LGAMEX). El texto íntegro del programa de activación para el empleo local del Ayuntamiento de la Nava de Santiago puede consultarse en la sede electrónica del Ayuntamiento de la Nava de Santiago (<https://sede.lanavadesantiago.es/>).

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Nava de Santiago, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Emiliano Cortés Rueda.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de La Roca de la Sierra**  
**La Roca de la Sierra (Badajoz)**

**Anuncio 2139/2023**

*Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 08/2023*

**APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚMERO 08/2023 DEL PRESUPUESTO EN VIGOR, EN LA MODALIDAD DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO CON CARGO A MAYORES Y NUEVOS INGRESOS**

Transcurrido el periodo de 15 días de exposición pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número 55, del acuerdo inicial de aprobación de la modificación de créditos número 08/2023 del Ayuntamiento de La Roca de la Sierra, sin que se hayan presentado alegaciones al respecto, se considera aprobado definitivamente el expediente de crédito extraordinario financiado con cargo a mayores y nuevos ingresos en los términos que se indican a continuación, que se integrarán en el presupuesto prorrogado de 2023, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo,

## ESTADO DE INGRESOS

Subconcepto	Denominación	Importe/€
39700	Canon por aprovechamientos urbanísticos	33.150,00 €
39800	Indemnizaciones seguros	8.803,35 €
Total ingresos:		41.953,35 €

## ESTADO DE GASTOS

Aplicación	Denominación	Importe/€
243.62501	Puertas centro de formación	3.150,00 €
334.22699	Otros gastos cultura, patrimonio y turismo	6.000,00 €
171.61905	Obras de pintura y engomado parque calle Vasco Núñez	10.000,00 €
231.62901	Obras jardinería centro de día	14.000,00 €
342.21200	Rep. mant y conservación de edificios y constr. deportivas	8.803,35 €
Total:		41.953,35 €

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo I del título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

- a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- b) La insuficiencia en el estado de gastos del presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 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.

La Roca de la Sierra, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Luis Pilo Cayetano.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de La Roca de la Sierra**  
**La Roca de la Sierra (Badajoz)**

**Anuncio 2142/2023**

*Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 09/2023*

**APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚMERO 09/2023 DEL PRESUPUESTO EN VIGOR, EN LA MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO CON CARGO A MAYORES INGRESOS**

Transcurrido el periodo de 15 días de exposición pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número 55, del acuerdo inicial de aprobación de la modificación de créditos número 09/2023 del Ayuntamiento de La Roca de la Sierra, sin que se hayan presentado alegaciones al respecto, se considera aprobado definitivamente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo a mayores ingresos en los términos que se indican a continuación, que se integrarán en el presupuesto prorrogado de 2023, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo,

## ESTADO DE INGRESOS

Subconcepto	Denominación	Importe/€
39700	Canon por aprovechamientos urbanísticos	178.615,00 €
Total ingresos:		178.615,00 €

## ESTADO DE GASTOS

Aplicación	Denominación	Importe/€
920.22706	Estudios y trabajos técnicos	2.025,00 €
1532.22199	Otros suministros vías públicas	13.100,00 €
459.62201	Explanada ermita (granito)	4.500,00 €
920.22199	Otros suministros	30.940,00 €
1532.21200	Rep. mant y conservación vías públicas	8.000,00 €
920.22708	Servicios de recaudación a favor de la entidad	100.000,00 €
323.13100	Retribuciones PALV	1.900,00 €
323.16000	Seguridad social PALV	600,00 €
419.62101	Obras mejora infraestr. fincas rústicas (aportación municip)	17.550,00 €
Total:		178.615,00€

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo I del título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

- a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- b) La insuficiencia en el estado de gastos del presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 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.

La Roca de la Sierra, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Luis Pilo Cayetano.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Medina de las Torres**  
**Medina de las Torres (Badajoz)**  
**Anuncio 2169/2023**

*Acuerdo sobre prestaciones complementarias para los empleados públicos municipales en procesos de incapacidad laboral transitoria del Ayuntamiento de Medina de las Torres*

**ACUERDO SOBRE PRESTACIONES COMPLEMENTARIAS EMPLEADOS PÚBLICOS AYUNTAMIENTO MEDINA DE LAS TORRES**

El Pleno del Ayuntamiento de Medina de las Torres, en sesión extraordinaria celebrada el día 13 de abril de 2023, acordó la aprobación de:



"ACUERDO SOBRE PRESTACIONES COMPLEMENTARIAS PARA LOS EMPLEADOS PÚBLICOS MUNICIPALES EN PROCESOS DE INCAPACIDAD LABORAL TRANSITORIA DEL AYUNTAMIENTO DE MEDINA DE LAS TORRES

Previo acuerdo en la mesa de negociación de los empleados públicos celebrada el 06.03.2023 y se conformidad con lo establecido en la disposición adicional quincuagésima cuarta de la Ley 6/2018, de Presupuestos Generales del Estado para el ejercicio 2018, el Ayuntamiento de Medina de las Torres, en Pleno, en sesión extraordinaria de 13 de abril de 2023, aprobó el establecimiento de prestaciones complementarias para los empleados públicos municipales en procesos de incapacidad laboral transitoria, en la forma que sigue:

Primera. Objeto y ámbito de aplicación.

Las presentes normas tienen por objeto regular la situación de incapacidad temporal y aquellas otras situaciones que no dé lugar a incapacidad temporal, del personal al servicio del Ayuntamiento de Medina de las Torres, incluidos en el régimen de la Seguridad Social, en el ejercicio de la potestad conferida por la disposición adicional quincuagésima cuarta de la Ley 6/2018 de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.

Segunda. Prestaciones económicas y conceptos retributivos complementado en los procesos de situaciones de incapacidad temporal.

a) Personal funcionario, personal laboral fijo, laboral indefinido no fijo, personal interino, y personal laboral temporal con antigüedad superior a 18 meses: El Ayuntamiento de Medina de las Torres reconocerá un complemento retributivo, que sumado a la prestación del régimen general de la Seguridad Social, alcance hasta un máximo del cien por cien de las retribuciones fijas del mes de inicio de la incapacidad temporal, independientemente cual haya sido la contingencia común (enfermedad común o accidente no laboral) o contingencia profesional (accidentes de trabajo o enfermedad profesional) que haya llevado al personal público a su servicio a la situación de baja por incapacidad temporal desde el primer día de la misma y mientras persista dicha situación legal de incapacidad temporal, finalizando cuando se extinga esta, es decir, hasta un máximo de 545 días desde su inicio.

b) Personal laboral temporal con antigüedad inferior a 18 meses: Prestaciones económicas en la situación de incapacidad temporal del personal al servicio del Ayuntamiento de Medina de las Torres, como complemento de las prestaciones del régimen general de la Seguridad Social, para aquel personal laboral temporal que al inicio del proceso de incapacidad no cuenten con la antigüedad exigida en el apartado primero:

- Situación de incapacidad derivada de contingencias comunes: Sin complemento.

- Situación de incapacidad derivada de contingencias profesionales: Complemento hasta el cien por cien de las retribuciones básicas y complementarias del mes anterior, desde el primer día de la misma y mientras persista dicha situación legal de incapacidad temporal, finalizando cuando se extinga esta, es decir, hasta un máximo de 545 días desde su inicio.

Tercera. Tratamiento de las recaídas.

En aquellos casos en que una situación de incapacidad temporal se vea interrumpida por periodos intermedios de actividad, y de acuerdo con la normativa reguladora de la Seguridad Social, se considere que hay una sola situación de incapacidad temporal sometida a un único plazo máximo, previa solicitud del interesado y siempre que se haga constar la recaída en el parte médico, tendrá derecho a continuar con el porcentaje del complemento, hasta alcanzar el cien por cien de las retribuciones, que tuviera con ocasión del alta previa de la incapacidad de la que derive la recaída.

Cuarta. Procedimiento para la gestión y control de los partes de baja, confirmación y alta derivada de enfermedad común y accidente no laboral.

La Orden ESS/1187/2015, de 15 de junio, por la que se desarrolla el Real Decreto 625/2014, de 18 de julio, por el que se regulan determinados aspectos de la gestión y control de los procesos por incapacidad temporal en

los primeros 365 días de duración distingue cuatro procesos de incapacidad temporal (1.- Procesos de duración muy corta (1 a 4 días). 2.- Procesos de duración estimada corta (5 a 30 días). 3.- Procesos de duración estimada media (31 a 60 días). 4.- Procesos de duración estimada larga (61 o más días)).

Se distinguen dos tramitaciones:

1.ª Tramitación de los partes de IT de duración de 1 día a 4 días naturales. Vinculados al "proceso de duración muy corta". El facultativo del servicio público de salud emitirá el parte de baja y alta en el mismo acto, en un solo parte en el que constarán ambas fechas, por lo que no habrá partes de confirmación. El empleado público que preste servicios en el Ayuntamiento de Medina de las Torres, debe entregar el parte (único) en el Ayuntamiento dentro de las 24 horas siguientes a la fecha del alta.

2.ª Tramitación de los partes de IT de duración de 5 o más días. Vinculados a los "procesos de duración estimada corta, media y larga". El facultativo del servicio público de salud entregará al empleado público copia del parte alta, confirmación y baja (según el caso) para entregar al Ayuntamiento de Medina de las Torres que deberá presentar en los siguientes plazos:

- Partes de baja y confirmación, en el plazo de tres días contados a partir de la fecha de expedición.
- Partes de alta dentro de las 24 horas siguientes a su expedición.

En todo caso, los partes entregados por los trabajadores/as deberán ser remitidos por éstos con carácter inmediato al Ayuntamiento, bien físicamente o por medios telemáticos, para su tramitación interna y al INSS. El incumplimiento de los plazos indicados en la presente disposición podrá ser susceptible de responsabilidad disciplinaria.

No obstante, todo lo indicado en este apartado deberá adaptarse a la normativa que en su caso, pueda entrar en vigor.

Quinta. Ausencias por enfermedad que no dé lugar a una situación de incapacidad temporal.

1. Días de ausencia sin deducción. Se establece un máximo de cuatro días de ausencia sin deducción durante el año natural, de los cuales solo tres podrán ser consecutivos. Las ausencias de duración inferior a un día completo se computarán por horas. En todo caso, las ausencias deberán estar y ser motivadas por enfermedad o accidente no laboral.

La documentación requerida para la justificación de las citadas ausencias será la declaración jurada del trabajador/a o un justificante de asistencia a consulta médica. En los supuestos de dos o tres días consecutivos únicamente se admitirá el justificante de asistencia a consulta médica donde deberá reflejar el tiempo que el facultativo estime que estaría incapacitada/o para desempeñar su trabajo, sin perjuicio que el Negociado de Control e Inspección pueda requerir cualquier otro justificante si concurren especiales circunstancias donde no queda lo suficientemente clara la motivación.

2. Días de ausencia con descuento en nómina. Los días de ausencia al trabajo motivadas por enfermedad o accidente no laboral, que supere el límite de los cuatro días al año sin deducción de retribuciones, comportarán la deducción de retribuciones del 50%.

La falta de motivación de las ausencias al puesto de trabajo tendrán la consideración y tratamiento de ausencias no justificadas al trabajo conllevando, en su caso, la correspondiente deducción proporcional de haberes según lo previsto en el artículo 30 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, sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria que pudiera conllevar.

Sexta. Plan de control del absentismo.

Conforme a lo estipulado en la disposición adicional quincuagésima cuarta de la Ley 6/2018, de Presupuestos

Generales del Estado para el año 2018, el Ayuntamiento de Medina de las Torres, previa negociación con la representación sindical establecerá un plan de control del absentismo, que será objeto de difusión pública, a través del respectivo portal de transparencia; en dicho portal se publicarán los datos de absentismo, clasificados por su causa, semestralmente.

Séptimo. Vigencia.

Estas normas entraron en vigor a partir del día siguiente a su aprobación en sesión plenaria, teniendo efectos económicos sobre la nómina correspondiente al referido mes de aprobación y en relación a los procesos que se inicien desde dicha fecha y también a los procesos iniciados con anterioridad a la misma pero que aún se encuentren vigentes y hasta que se extinga esta, es decir, hasta un máximo de 545 días desde su inicio.

Lo que se hace público de conformidad con lo previsto en el artículo 38.6 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Medina de las Torres, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Francisco Delgado Álvarez.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Medina de las Torres**  
**Medina de las Torres (Badajoz)**  
**Anuncio 2172/2023**

*Aprobación inicial de la relación de puestos de trabajo y de la plantilla del personal del Ayuntamiento de Medina de las Torres*

**APROBACIÓN INICIAL DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Y DE LA PLANTILLA DEL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE MEDINA DE LAS TORRES**

El Pleno de la Corporación en sesión celebrada con fecha 13 de abril de 2023, acordó la aprobación inicial de la relación de puestos de trabajo y de la plantilla de personal del Ayuntamiento de Medina de las Torres, de conformidad con lo previsto en el artículo 74 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y disposiciones de régimen local concordantes, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días hábiles a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

Medina de las Torres, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Francisco Delgado Álvarez.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Medina de las Torres**  
**Medina de las Torres (Badajoz)**  
**Anuncio 2183/2023**

*Normas reguladoras de complementos retributivos a la prestación económica en situación de incapacidad temporal y situaciones que no den lugar a incapacidad temporal, en el ámbito de los cargos electos con dedicación exclusiva o parcial*

El Pleno del Ayuntamiento de Medina de las Torres, en sesión extraordinaria celebrada el día 13 de abril de 2023, acordó la aprobación de:

**"NORMAS REGULADORAS DE COMPLEMENTOS RETRIBUTIVOS A LA PRESTACIÓN ECONÓMICA EN SITUACIÓN DE INCAPACIDAD TEMPORAL Y SITUACIONES QUE NO DEN LUGAR A INCAPACIDAD TEMPORAL, EN EL ÁMBITO DE LOS CARGOS ELECTOS CON DEDICACIÓN EXCLUSIVA O PARCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE MEDINA DE LAS TORRES**

En el ejercicio de la habilitación contenida en los artículos 43 y 238 del Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social (LGSS), y de conformidad con lo previsto en el artículo 75.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local (LRBRL), el Pleno del Ayuntamiento de Medina de las Torres, en sesión celebrada con fecha 13 de abril de 2023, acordó los complementos retributivos en situación de incapacidad temporal y otras situaciones que no dé lugar a incapacidad temporal, aplicable a los cargos electos con dedicación parcial o exclusiva reconocida del Ayuntamiento de Medina de las Torres.

**MARCO NORMATIVO GENERAL**

Primera.- Objeto y ámbito de aplicación.

Las presentes normas tienen por objeto regular la situación de incapacidad temporal y aquellas otras situaciones que no dé lugar a incapacidad temporal, del personal electo con dedicación parcial o exclusiva del Ayuntamiento de Medina de las Torres, incluidos en el Régimen de la Seguridad Social, en el ejercicio de la potestad conferida por los artículos 43 y 238 de la LGSS, y de conformidad con lo previsto en el artículo 75.1 de la LRBRL.

Segunda.- Prestaciones económicas y conceptos retributivos complementados en los procesos de situaciones de incapacidad temporal.

El Ayuntamiento de Medina de las Torres reconocerá un complemento retributivo, que sumado a la prestación del régimen general de la Seguridad Social, alcance hasta un máximo del cien por cien de las retribuciones percibidas en el mes de inicio de la incapacidad temporal, independientemente cual haya sido la contingencia, común (enfermedad común o accidente no laboral) o contingencia profesional (accidentes de trabajo o enfermedad profesional), que haya llevado al personal electo con dedicación a la situación de baja por incapacidad temporal desde el primer día de la misma y mientras persista dicha situación legal de incapacidad temporal, finalizando cuando se extinga esta, es decir, hasta un máximo de 545 días desde su inicio.

Tercera.- Tratamiento de las recaídas.

En aquellos casos en que una situación de incapacidad temporal se vea interrumpida por periodos intermedios de actividad, y de acuerdo con la normativa reguladora de la Seguridad Social, se considere que hay una sola situación de incapacidad temporal sometida a un único plazo máximo, previa solicitud del interesado y siempre que se haga constar la recaída en el parte médico, tendrá derecho a continuar con el porcentaje del complemento, hasta alcanzar el cien por cien de las retribuciones, que tuviera con ocasión del alta previa de la incapacidad de la que derive la recaída.

Cuarta.- Procedimiento para la gestión y control de los partes de baja, confirmación y alta derivada de enfermedad común y accidente no laboral.

La Orden ESS/1187/2015, de 15 de junio, por la que se desarrolla el Real Decreto 625/2014, de 18 de julio, por el que se regulan determinados aspectos de la gestión y control de los procesos por incapacidad temporal en los primeros 365 días de duración distingue cuatro procesos de incapacidad temporal.

1. Procesos de duración muy corta (1 a 4 días).
2. Procesos de duración estimada corta (5 a 30 días).
3. Procesos de duración estimada media (31 a 60 días).
4. Procesos de duración estimada larga (61 o más días).

Se distinguen dos tramitaciones:

1.ª Tramitación de los partes de IT de duración de 1 día a 4 días naturales. Vinculados al "proceso de duración muy corta". El facultativo del servicio público de salud emitirá el parte de baja y alta en el mismo acto, en un solo parte en el que constarán ambas fechas, por lo que no habrá partes de confirmación. El cargo electo con dedicación en el Ayuntamiento de Medina de las Torres, debe entregar el parte (único) en su Servicio/Departamento/Unidad dentro de las 24 horas siguientes a la fecha del alta.

2.ª Tramitación de los partes de IT de duración de 5 o más días. Vinculados a los "procesos de duración estimada corta, media y larga". El facultativo del servicio público de salud entregará al cargo electo con

dedicación copia del parte alta, confirmación y baja (según el caso) para entregar a la empresa (Ayuntamiento o sus organismos autónomos) que deberá presentar en su Servicio/Departamento/Unidad al que esté adscrito en los siguientes plazos:

- Partes de baja y confirmación en el plazo de tres días contados a partir de la fecha de expedición.
- Partes de alta dentro de las 24 horas siguientes a su expedición.

En todo caso, los partes entregados por los trabajadores/as a los/as Servicios/Departamentos/Unidades deberán ser remitidos por éstos con carácter inmediato al Negociado de Control e Inspección del Área de RR. HH., bien físicamente o por medios telemáticos, para su tramitación interna y al INSS.

El incumplimiento de los plazos indicados en la presente disposición podrá ser susceptible de responsabilidad disciplinaria.

Quinta.- Ausencias por enfermedad que no dé lugar a una situación de incapacidad temporal.

1. Días de ausencia sin deducción. Se establece un máximo de cuatro días de ausencia sin deducción durante el año natural, de los cuales solo tres podrán ser consecutivos. Las ausencias de duración inferior a un día completo se computarán por horas. En todo caso, las ausencias deberán estar y ser motivadas por enfermedad o accidente no laboral.

La documentación requerida para la justificación de las citadas ausencias será la declaración jurada del trabajador/a o un justificante de asistencia a consulta médica. En los supuestos de dos o tres días consecutivos únicamente se admitirá el justificante de asistencia a consulta médica donde deberá reflejar el tiempo que el facultativo estime que estaría incapacitada/o para desempeñar su trabajo, sin perjuicio que el Negociado de Control e Inspección pueda requerir cualquier otro justificante si concurren especiales circunstancias donde no queda lo suficientemente clara la motivación.

2. Días de ausencia con descuento en nómina. Los días de ausencia al puesto de trabajo motivadas por enfermedad o accidente no laboral, que supere el límite de los cuatro días al año sin deducción de retribuciones, comportarán la deducción de retribuciones del 50%.

La falta de motivación de las ausencias al puesto de trabajo, tendrán la consideración y tratamiento de ausencias no justificadas al trabajo, conllevando en su caso, la correspondiente deducción proporcional de haberes según lo previsto en el artículo 30 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, sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria que pudiera conllevar.

No obstante, todo lo indicado en este apartado deberá adaptarse a la normativa que en su caso, pueda entrar en vigor.

Sexta.- Control de absentismo.

Conforme a lo estipulado en la disposición adicional quincuagésima cuarta de la Ley 6/2018, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, el Ayuntamiento de Medina de las Torres, previa negociación con la representación sindical establecerá un plan de control del absentismo, que será objeto de difusión pública, a través de la respectiva Sede Electrónica; en dicho Portal se publicarán los datos de absentismo, clasificados por su causa, semestralmente.

Séptima.- Aplicación de las normas.

Estas normas entraron en vigor a partir del día siguiente a su aprobación en sesión plenaria, sin perjuicio de su aplicación con carácter retroactivo a los procesos iniciados a partir del 1 de enero de 2023."

En Medina de las Torres, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Francisco Delgado Álvarez.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Mérida**  
**Mérida (Badajoz)**  
**Anuncio 2151/2023**

*Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de los patrocinios privados de actividades promovidas por el Ayuntamiento de Mérida*



APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LOS PATROCINIOS PRIVADOS DE ACTIVIDADES PROMOVIDAS POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 21 de diciembre de 2022, el texto de la Ordenanza reguladora de los patrocinios privados de actividades promovidas por el Excmo. Ayuntamiento de Mérida, y no habiéndose presentado reclamaciones al mismo, se publica el texto completo en el Boletín Oficial de la Provincia en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 70,2 de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local.

"ORDENANZA REGULADORA DE LOS PATROCINIOS PRIVADOS DE ACTIVIDADES PROMOVIDAS POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA

El vacío legal existente en la regulación de los patrocinios privados impone la necesidad para el Ayuntamiento de aprobar una Ordenanza sobre su regulación, haciendo uso de la potestad contemplada en el art. 4 a) de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL).

A estos efectos, se ha redactado el presente Proyecto de Ordenanza con la especial preocupación, por una parte, de asegurar la igualdad de oportunidades de las eventuales entidades patrocinadoras privadas que deseen colaborar en actos municipales, mediante un procedimiento sencillo y público. Y, por otra parte, con la también preocupación de evitar que, vía patrocinio, se pueda incurrir en fraude legal, en especial en materia de contratación.

En consecuencia, el Ayuntamiento de Mérida, en ejercicio de la potestad reglamentaria contemplada en el art. 4.1 a) LBRL, acuerda regular los Patrocinios privados de Actividades Municipales mediante la presente Ordenanza conforme a las disposiciones que a continuación se establecen:

CAPÍTULO I. OBJETO Y CONCEPTO

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

La presente ordenanza tiene por objeto establecer el régimen jurídico de los patrocinios privados que pueden ser objeto de aceptación por el Ayuntamiento de Mérida.

Quedan excluidas del ámbito de aplicación de la Ordenanza, rigiéndose por su legislación específica:

- a) Los patrocinios en los que el Ayuntamiento de Mérida actúe como entidad patrocinadora y no como patrocinado.
- b) Los patrocinios en los que intervenga como entidad patrocinadora cualquier Administración pública o entidad de derecho público dependiente o vinculada a la misma.

Artículo 2. Concepto y modalidades de patrocinio.

1. Tendrán la consideración de patrocinio las aportaciones que, de forma voluntaria, efectúen las personas físicas o jurídicas para la realización de actividades de interés general de competencia municipal, con el fin de difundir la imagen, denominación o nombre del producto o servicio del patrocinador/a asociado/a a tales actividades, así como cualquier otro retorno, a beneficio de la entidad patrocinadora.

2. Las formas de patrocinio sólo podrán consistir en:

- a) Aportaciones económicas, contribuyendo a los gastos de la actividad patrocinada.
- b) Aportación de recursos humanos y/o materiales necesarios para la actividad.
- c) Cesiones de bienes muebles o inmuebles en uso.

Artículo 3. Actividades que podrán ser objeto de patrocinio.

Se podrán patrocinar las siguientes actividades municipales:

- a) Deportivas, culturales, educativas, turísticas, de festejos, de ocio y tiempo libre, o cualquier otra de interés social.
- b) Restauración y mantenimiento de bienes de carácter histórico, artístico o cultural.
- c) Dotación de mobiliario urbano de parques, jardines y otros espacios públicos.
- d) Actividades y programas que se ejecuten con motivo de las conmemoraciones culturales y artísticas de aquellas personas, obras y acontecimientos destacados de la historia y la cultura de Mérida.
- e) Las actividades relacionadas con la mejora y el mantenimiento del medio ambiente, emergencias, seguridad vial y similares.
- f) Las actividades relacionadas con el bienestar, la atención social y la integración socio-laboral.

#### Artículo 4. Prohibiciones.

1. El patrocinio no supondrá, en ningún caso, alteración del régimen legal de contratación ni alterará la obtención de permisos, licencias o cualquier otra autorización que se requiera por la legislación vigente, ni dará lugar a prerrogativas en la actividad reglada municipal, ni modificará el régimen de competencias atribuido a los órganos administrativos.
2. Los patrocinios no podrán generar situaciones de privilegio o preferencia respecto a la actividad municipal ni relación laboral entre el Ayuntamiento y las personas que intervengan en ellos.
3. Las aportaciones económicas por patrocinio no podrán fraccionar, a efectos de contratación, los proyectos de obras, servicios o suministros municipales. Las aportaciones económicas que no financien la totalidad del gasto previsto, se considerarán como un recurso financiero más del total del proyecto de gasto.
4. No se admitirán patrocinios que consistan en porcentajes de participación en ventas o beneficios de la entidad patrocinadora.

#### Artículo 5. Requisitos para obtener la condición de entidad patrocinadora.

Podrán ser entidades patrocinadoras las personas físicas o jurídicas que no estén incurso en alguna de las prohibiciones para contratar con la Administración Pública, de conformidad con la legislación aplicable en materia de contratación del sector público, y se encuentren al corriente de sus obligaciones tributarias con la hacienda estatal, con la hacienda autonómica y con la hacienda municipal, y no tengan deudas frente a la Seguridad Social.

### CAPÍTULO II. NATURALEZA DE LA APORTACIÓN.

#### Artículo 6. Aportaciones dinerarias.

1. Las aportaciones dinerarias realizadas en concepto de patrocinios, tendrán la consideración y naturaleza de ingreso no tributario de Derecho Privado, de acuerdo con el artículo 43 del Real Decreto 500/90 de 20 de abril.
2. Estas aportaciones dinerarias generarán créditos en los estados de gastos de los presupuestos correspondientes, siempre que concurren los requisitos indispensables señalados en el artículo 44 del citado Real Decreto.
3. Las aportaciones dinerarias tendrán carácter finalista y excepcional.

#### Artículo 7. Aportaciones no dinerarias.

Las aportaciones en especie, de servicios o de cesión de bienes muebles o inmuebles por patrocinio tendrán que ser objeto de valoración económica, mediante informe emitido por personal municipal competente, perteneciente al Servicio titular de la actividad, y en su defecto, será emitido por el personal competente del Ayuntamiento.

#### Artículo 8. Destino de las aportaciones.

1. Los patrocinios que se obtengan no podrán ser aplicados a atenciones distintas de aquellas para las que fueron otorgados.

Para garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en el párrafo anterior, la entidad patrocinadora podrá exigir que se le acredite el destino dado al patrocinio.

2. Será posible la concurrencia de patrocinios sobre una misma actividad, siempre que no se supere el importe total de la misma.

### CAPÍTULO III. RÉGIMEN DE INCENTIVOS.

#### Artículo 9. Concepto de incentivo.

Se entiende por incentivos, a los efectos previstos en la presente Ordenanza, aquellos beneficios de difusión de imagen publicitaria que disfrutarán las personas físicas y/o jurídicas que adquieran la condición de entidades patrocinadoras de las actuaciones municipales.

#### Artículo 10. Imagen publicitaria.

1. El incentivo de imagen publicitaria consistirá en el derecho a difundir su condición de entidad patrocinadora en su propia publicidad, así como el derecho al uso gratuito de logotipo y publicidad en los elementos propios de las actividades patrocinadas, en los términos previstos en la respectiva convocatoria y en el convenio de patrocinio.

2. Deberá observarse en todo caso, lo regulado en la Ley 34/88 de 11 de noviembre, General de Publicidad y normas que la desarrollen o sustituyan.

### CAPÍTULO IV. PREPARACIÓN Y TRAMITACIÓN.

#### SECCIÓN PRIMERA. PREPARACIÓN

#### Artículo 11. Publicación anual de actividades a patrocinar.

1. Las distintas áreas y servicios municipales definirán, informarán y propondrán anualmente a la Alcaldía una memoria de los programas, proyectos o actividades de interés general que prevean realizar total o parcialmente mediante patrocinios, con indicación de su contenido, presupuesto y calendario de ejecución.

2. La convocatoria correspondiente al procedimiento de patrocinio de las actuaciones municipales tendrá una vigencia de un año, desde el día siguiente a su publicación, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 12 de esta ordenanza.

3. Para cada una de las actividades, se recogerá, al menos, la siguiente información:

- Descripción del programa, proyecto o actividades a patrocinar, con indicación del calendario de ejecución.
- Actuación o actuaciones que pueden ser objeto del patrocinio, con indicación del presupuesto máximo previsto para las mismas y calendario de ejecución.
- Condiciones técnicas de la actividad a patrocinar.
- Plazo de presentación de solicitudes, que no podrá ser, salvo que se declare la tramitación con carácter de urgencia, inferior a 10 días.
- En su caso, cuantía mínima para adquirir la condición de patrocinador de aquellas actuaciones en que así se determine.
- Criterios de valoración de las propuestas de patrocinio, conforme a los siguientes criterios:

A) En el caso de propuestas de patrocinio exclusivo, el patrocinio se adjudicará a la oferta económicamente más ventajosa. En la convocatoria se podrá fijar la cantidad mínima para ser admitido como entidad patrocinadora exclusiva de aquellas actuaciones que se determinen. En todo caso, serán entidades patrocinadoras exclusivas quienes propongan cubrir la totalidad del presupuesto de la actividad a patrocinar.

B) En el caso de patrocinios compartidos por dos o más entidades patrocinadoras, la selección se efectuará en base a los siguientes criterios:

- a) La/s oferta/s económicamente más ventajosa/s.
- b) Otras aportaciones relacionadas con el patrocinio.
- c) Discreción y calidad técnica de la publicidad.
- d) Compromisos efectivos de las entidades patrocinadoras con acciones sociales de interés público.

Artículo 12. Actividades no incluidas en la publicación anual de patrocinio.

En el supuesto de que, con posterioridad al anuncio anual de actuaciones municipales a patrocinar, se apreciase por el Ayuntamiento, de oficio o mediante solicitud de interesados/as, la conveniencia de incluir como objeto de patrocinio actuaciones no previstas en el mismo, se publicará en los mismos términos que el listado anual de actuaciones a patrocinar.

## SECCIÓN SEGUNDA. TRAMITACIÓN

Artículo 13. Trámites posteriores a la aprobación de las convocatorias

1. Solicitudes:

- Las personas o entidades interesadas en adquirir la condición de patrocinador deberán presentar solicitud, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En dicha solicitud deberán reflejarse los siguientes datos:

- a) Nombre y apellidos o razón social, de la persona o entidad patrocinadora y domicilio.
- b) Actividad municipal que va a ser objeto del patrocinio. Si fueren varias se presentará una solicitud por cada actividad a patrocinar.
- c) Cuantía de las aportaciones dinerarias pretendidas, así como valoración de las no dinerarias.

Cuando se estime conveniente para la agilización del procedimiento, se podrá establecer modelo normalizado de solicitudes, debiéndose indicar esta circunstancia en la convocatoria. Dichos modelos se pondrán a disposición de los interesados en la página web municipal y serán de cumplimentación obligatoria.

- A la solicitud se deberá acompañar la siguiente documentación:
  - a) Documento nacional de identidad del interesado/a cuando se trate de personas físicas. Cuando el/la solicitante fuera persona jurídica documento nacional de identidad del representante legal que suscriba la solicitud y el código de identificación fiscal de la entidad, así como la escritura o documento de constitución, estatutos o acta fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el registro correspondiente.
  - b) Declaración suscrita por la entidad patrocinadora o persona representante comprensiva de no hallarse incurso/a en ninguna de las prohibiciones para contratar con las administraciones públicas.
  - c) Declaración responsable suscrita por la entidad patrocinadora o persona representante comprensiva de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la hacienda estatal, con la hacienda autonómica y con la hacienda municipal, y no tengan deudas frente a la Seguridad Social.
  - d) Declaración suscrita por la entidad patrocinadora o persona representante aceptando las condiciones técnicas contenidas en la memoria propuesta por el Servicio titular de la actividad a patrocinar.
  - e) En el caso de actuar mediante representante, acompañar documento que acredite que actúa

legitimado como tal.

## 2. Valoración de las solicitudes:

- Recibidas las solicitudes, para su valoración, se constituirá una Comisión de Valoración, designada mediante resolución de la Alcaldía o Concejala en quien delegue, y que estará integrada por los siguientes miembros:
  - a) Un funcionario/a de carrera que desempeñe un puesto de trabajo perteneciente al grupo de clasificación A1, adscrito al gabinete jurídico municipal. Su designación se realizará por orden alfabético del primer apellido, según la letra vigente en los procesos selectivos públicos en el momento de la constitución de la comisión de valoración.
  - b) Un/a técnico/a municipal perteneciente al Servicio titular de la actividad a patrocinar.
  - c) El Interventor o persona funcionaria en quien delegue.
  - d) El/la Secretario/a de la Comisión, que será un/a empleado/a público/a designado/a al efecto, que no tendrá voto.
- Si la Comisión observara defectos en la documentación presentada, concederá un plazo no superior a 10 días para que la persona interesada lo subsane.

## 3. Informe de la Comisión.

- La Comisión elaborará un informe-propuesta que contendrá:
  - a) Relación de los patrocinios admitidos con expresión de las actividades a patrocinar y desglose de su contenido, presupuesto y calendario de ejecución.
  - b) Relación motivada de los patrocinios no admitidos.
  - c) Relación de los Patrocinios admitidos a los que no han podido adjudicárseles ninguna actividad.

## 4. Aprobación y firma de los convenios.

- Una vez publicada la propuesta de la Comisión, se procederá a su aprobación por el órgano competente del Ayuntamiento, de acuerdo con la normativa de régimen local vigente en cada momento, y a la autorización de los Convenios-tipo de patrocinios con los seleccionados.

Los convenios-tipo deberán recoger, como mínimo, lo siguiente:

- Nombre y apellidos o razón social, de la persona o entidad patrocinadora, domicilio y número de identificación fiscal.
- Actividad municipal que va a ser objeto de patrocinio.
- Aportación cuantificada del patrocinio.
- Fechas de cumplimiento de las obligaciones contraídas por la entidad patrocinadora.
- Compromisos que adquiere el Ayuntamiento.
- Tras su aprobación, se procederá a la firma de los Convenios por la entidad patrocinadora y el Ayuntamiento. La firma del convenio de patrocinio por ambas partes será válida a efectos de la ejecución del patrocinio, y tendrá carácter de resolución, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tras la firma del convenio de patrocinio se remitirán copias a la Intervención Municipal, a la Tesorería y a la persona responsable del Servicio titular de la actividad a patrocinar, que deberá efectuar el seguimiento para que la actividad patrocinada produzca los efectos objeto del convenio.



**Artículo 14. Plazo de resolución, sentido del silencio administrativo y recursos.**

1. Desde la finalización del plazo de presentación de ofertas hasta que se adopta acuerdo de aprobación del órgano competente del Ayuntamiento respecto de la selección de patrocinadores, no podrá transcurrir más de tres meses.
2. En caso de que en dicho plazo no se resuelva por el órgano competente, se entenderá que el sentido del silencio es negativo.
3. Contra el acuerdo del órgano competente se podrá interponer potestativamente recurso de reposición, frente al mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de notificación o publicación del acuerdo, o bien recurso contencioso administrativo ante el correspondiente Juzgado de lo Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses, conforme a lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

**CAPÍTULO V. EJECUCIÓN DEL CONVENIO****Artículo 15. Ejecución.**

1. La responsabilidad de la gestión y seguimiento de cada patrocinio será ejercida por la persona responsable del Servicio competente de la materia objeto del patrocinio.
2. Finalizada la actividad de patrocinio se emitirá informe técnico que justifique y acredite la correcta realización de aquella, indicando para el caso de las aportaciones en especie, de servicios o cesión de bienes muebles o inmuebles, que su valoración económica coincide con la realmente aportada.
3. En el caso de que resulte procedente, por la Intervención Municipal se emitirá certificado sobre las aportaciones realizadas por las entidades patrocinadoras, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo.

**Disposición transitoria:**

Los expedientes de convenios de patrocinio aprobados antes de la entrada en vigor de la presente Ordenanza se regirán por la normativa en vigor en el momento de su aprobación. A estos efectos se entenderá como fecha de aprobación la de la autorización del correspondiente convenio de patrocinio por el órgano competente del Ayuntamiento.

**Disposición final:**

La presente Ordenanza entrará en vigor, una vez publicada su aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia, y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa."

Mérida, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Antonio Rodríguez Osuna.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Montijo**  
**Montijo (Badajoz)**  
**Anuncio 2158/2023**

*Lista definitiva de admitidos y excluidos al proceso selectivo para la estabilización de empleo del Ayuntamiento de Montijo, composición del Tribunal y fecha para valoración de méritos*

"LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS A PLAZAS DEL GRUPO A (SUBGRUPO A2), GRUPO C (SUBGRUPO C2) Y GRUPO AP, ACOGIDAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO EN EL AYUNTAMIENTO DE

## MONTIJO"

Finalizado el plazo de presentación de reclamaciones o subsanaciones contra la lista provisional de admitidos y excluidos publicada en el BOP de Badajoz número 64, anuncio 1639 de 04/04/2023, del proceso selectivo para cubrir plazas del grupo A (subgrupo A2), grupo C (subgrupo C2) y grupo AP, acogidas al proceso extraordinario de estabilización de empleo en el Ayuntamiento de Montijo.

Presentada en tiempo y forma subsanación por la aspirante a la plaza de Ingeniero/a Técnico/a en obras públicas doña Isabel Sánchez Martín, siendo esta, por otra parte, la única causa motivo de exclusión subsanable de las reflejada en las listas provisionales, he resuelto:

Primero.- Declarar admitida a la aspirante doña Isabel Sánchez Martín con DNI: \*\*\*6542\*\*, a la convocatoria de Ingeniero/a Técnico/a en Obras Públicas.

Segundo.- Elevar a definitiva la lista de admitidos y excluidos a las diferentes convocatorias del presente proceso selectivo, incluyendo a la a la aspirante mencionada, pudiendo, efectuada la consideración anterior, consultarse en el citado BOP de Badajoz número 64 de 4 de abril de 2023, anuncio 1639, tablón de anuncios de la casa consistorial y web municipal.

Tercero.- Designar como miembros del Tribunal Calificador a los siguientes trabajadores públicos:

## GRUPO A (SUBGRUPO A2)

Presidente titular: Doña Raquel Alonso Guerra.  
Presidente suplente: Doña Josefina Montero Acevedo.

Vocales titulares: Don Ramón Infante Carretero, don Francisco Eugenio Pozo Pitel, don Juan Rodríguez Ávila.

Vocales suplentes: Doña M.ª Asunción Bohoyo Velázquez, doña Esperanza Pecellín Delgado, doña Ana Espino Aunión.

Secretario titular: Don César Álvarez Camarero.  
Secretario suplente: Don Diego Germán Cabezudo.

## GRUPO C (SUBGRUPO C2)

Presidente titular: Doña Raquel Alonso Guerra.  
Presidente suplente: Doña Josefina Montero Acevedo.

Vocales titulares: Doña Ana Espino Aunión, doña Dolores García Oliva, don Diego Germán Cabezudo.

Vocales suplentes: Doña Francisca García González, doña Esperanza Pecellín Delgado, don Juan Rodríguez Ávila.

Secretario titular: Don César Álvarez Camarero.  
Secretario suplente: Don Ramón Infante Carretero.

## GRUPO AP

Presidente titular: Don Diego Germán Cabezudo.  
Presidente suplente: Doña Josefina Montero Acevedo.

Vocales titulares: Don Pedro Sánchez Muñoz, doña Francisca García González, don José M.ª Testal Díaz.

Vocales suplentes: Doña Esperanza Pecellín Delgado, doña Ana Espino Aunión, don Juan Rodríguez Ávila.

Secretario titular: Don César Álvarez Camarero.  
Secretario suplente: Don Ramón Infante Carretero.

Cuarto.- Establecer el calendario de valoración de méritos como seguidamente se detalla:

Grupo A: Día 26 de abril de 2023, a las 9:00 h.  
Grupo AP: Día 27 de abril de 2023, a las 9:00 h.  
Grupo C: Día 28 de abril de 2023, a las 9:00 h.

Quinto.- Publíquese este decreto en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios de la casa consistorial y página web municipal.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Oliva de la Frontera**  
**Oliva de la Frontera (Badajoz)**  
**Anuncio 2152/2023**

*Bases de la convocatoria para la concesión de la subvención de ayuda municipal por nacimiento o adopción "Cheque Bebé 2023"*

**ANEXO. BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIÓN DE LA AYUDA MUNICIPAL POR NACIMIENTO O ADOPCIÓN "CHEQUE-BEBE 2023"**

1. Bases reguladoras. Las bases reguladoras de la concesión de esta subvención están contenidas en la Ordenanza Reguladora de Ayudas a la Natalidad/ Adopción del Ayuntamiento de Oliva de la Frontera aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión de fecha 22 de julio de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz en fecha 19 de septiembre de 2022 y en las siguientes disposiciones.

2. Créditos presupuestarios. La aplicación presupuestaria de gastos a la que se imputa la subvención es la 232 480 del presupuesto municipal de 2023.

3. Objeto, Condiciones y finalidad de la subvención.

La presente Ordenanza tiene su fundamento en las competencias que el artículo 2 y 25.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, otorga a este Ayuntamiento. Todo ello con el fin de satisfacer las necesidades y aspiraciones de los vecinos de este municipio. El Ayuntamiento de Oliva de la Frontera, tiene entre sus prioridades el apoyo a las familias y a la natalidad, siendo el objeto de esta Ordenanza la regulación del régimen jurídico de otorgamiento de ayudas por nacimiento o adopción de hijos/as menores de tres años.

El límite de las ayudas, para cada ejercicio económico, será el de la consignación presupuestaria existente. La ayuda por natalidad establecida por el Ayuntamiento de Oliva de la Frontera, es compatible con cualquier otra ayuda establecida por otras entidades públicas o privadas con igual finalidad. Las presentes ayudas están exentas del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, por aplicación del artículo 7.z) de la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio (en la redacción dada por el número uno de la disposición final primera de la Ley 35/2007, de 15 de noviembre, por la que se establece la deducción por nacimiento o adopción en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y la prestación económica de pago único de la Seguridad Social por nacimiento o adopción).

4. Requisitos de los solicitantes.

1. Ser progenitor o adoptante de un niño nacido en el periodo fijado en la convocatoria de ayudas, que sea empadronado en Oliva de la Frontera desde su nacimiento o adopción.

2. Ser español o extranjero con residencia legal en España. Los extranjeros residentes en Oliva de la Frontera podrán beneficiarse de esta prestación siempre que cumplan las condiciones de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.
3. Estar empadronado el progenitor solicitante en domicilio de Oliva de la Frontera, durante un año consecutivo inmediatamente anterior al hecho que dé derecho a la obtención de la ayuda solicitada.
4. No estar incurso en causa de prohibición para la obtención de ayudas públicas.
5. No haber sido privados total o parcialmente de la patria de potestad de sus hijos o cuya tutela haya sido asumida por instituciones públicas.
6. Hallarse al corriente en las obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria, y Seguridad Social.
7. Hallarse al corriente en las obligaciones tributarias con la hacienda del municipio de Oliva de la Frontera.

#### 5. Órgano Competente para la instrucción y resolución.

La solicitud será resuelta por la Alcaldía-Presidencia y se notificará a los interesados siguiendo lo establecido en los artículos 40 y ss. de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El plazo para resolver y notificar la resolución será de seis meses contados desde el día siguiente a la fecha de presentación de la solicitud. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución expresa, las solicitudes presentadas se entenderán desestimadas, a los efectos de interponer los recursos administrativos o de otra naturaleza que correspondan.

El órgano competente para resolver será la Alcaldía, de acuerdo con el artículo 9 de la Ordenanza general reguladora.

#### 6. Plazo de presentación de solicitudes y documentación.

Presentación de solicitudes Las solicitudes, con arreglo al modelo normalizado del anexo 1, dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o por los procedimientos previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

- DNI o tarjeta de residencia de los progenitores.
- Libro de Familia o documento justificativo de la adopción.
- Certificado colectivo de empadronamiento, en caso de no prestar la autorización.
- Declaración de no estar incurso en causa de prohibición para ser beneficiario de ayudas públicas, en caso de no haber prestado conformidad a la declaración de este modelo.
- En caso de separación o divorcio, sentencia judicial.
- Certificados de estar al corriente con la Agencia Tributaria, Seguridad Social.
- Certificado acreditativo de hallarse al corriente en las obligaciones tributarias con la hacienda del Municipio de Oliva de la Frontera (en caso de no prestar autorización).

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

#### 7. Plazo de resolución y notificación.

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

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

#### 8.- Entrega de la ayuda.

De conformidad con lo prevenido en el artículo 2, la ayuda consistirá en una prestación económica en forma de cheques-

bebé:

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

9.- Destino de la ayuda concedida. El beneficiario de la ayuda podrá destinar el importe del cheque-bebé entregado a la adquisición de bienes relacionados con las necesidades del menor nacido o adoptado causante de la ayuda. La adquisición de los bienes habrá de llevarse a cabo en establecimiento comercial que previamente se haya adherido, según en la forma que determine este Ayuntamiento. El plazo máximo para hacer uso de los cheques-bebé será de tres meses a partir de la concesión de la ayuda.

10.- Cuantía de las ayudas.

La ayuda consistirá en una prestación económica en forma de cheques bebé, por los importes siguientes:

Por cada hijo nacido o adoptado 600,00 euros.

El límite de las ayudas, para cada ejercicio económico, será el de la consignación presupuestaria existente. La ayuda por natalidad establecida por el Ayuntamiento de Oliva de la Frontera, es compatible con cualquier otra ayuda establecida por otras entidades públicas o privadas con igual finalidad. Las presentes ayudas están exentas del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, por aplicación del artículo 7.z) de la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio (en la redacción dada por el número uno de la disposición final primera de la Ley 35/2007, de 15 de noviembre, por la que se establece la deducción por nacimiento o adopción en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y la prestación económica de pago único de la Seguridad Social por nacimiento o adopción).

11.- Incompatibilidades de las Ayudas. Esta ayuda será compatible con cualquier otra ayuda que se perciba por este motivo.

12- Destino de la ayuda concedida.

El beneficiario de la ayuda podrá destinar el importe del cheque-bebé entregado a la adquisición de bienes relacionados con las necesidades del menor nacido o adoptado causante de la ayuda.

La adquisición de los bienes habrá de llevarse a cabo en establecimiento comercial que previamente se haya adherido, según en la forma que determine este Ayuntamiento. El plazo máximo para hacer uso de los cheques-bebé será de tres meses a partir de la concesión de la ayuda.

13.- Justificación de la ayuda por parte del comerciante.

El pago de la ayuda debe de realizarse mediante la presentación de facturas originales por parte de los comercios adheridos a nombre del beneficiario, junto al cheque o cheques canjeados por el mismo.

La entrega de la documentación anteriormente reseñada se realizará en el Registro General del Ayuntamiento. El importe de la justificación deberá ser igual a la cuantía de la ayuda de los cheques canjeados (IVA incluido), no haciéndose responsable el Ayuntamiento de la cantidad excedida del importe de los cheques-bebé entregados. El plazo máximo para hacer entrega de las facturas será de dos meses desde la entrega del cheque-bebé.

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

En concreto, son obligaciones específicas de las personas beneficiarias:

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



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

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

**Anuncio 1984/2023**

*Extracto de la convocatoria y concesión de la subvención para la ayuda municipal "Cheque Bebé 2023" del Ayuntamiento de Oliva de la Frontera*

**EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA Y CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN PARA LA AYUDA MUNICIPAL "CHEQUE BEBÉ 2023" DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVA DE LA FRONTERA**

BDNS (Identif.): 688109

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/688109>)

**1. Bases reguladoras.**

Las bases reguladoras de la concesión de esta subvención están contenidas en la Ordenanza reguladora de ayudas a la natalidad / adopción del Ayuntamiento de Oliva de la Frontera aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión de fecha 22 de julio de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz en fecha 19 de septiembre de 2022 y en las siguientes disposiciones.

**2. Créditos presupuestarios.**

La aplicación presupuestaria de gastos a la que se imputa la subvención es la 232 480 del presupuesto municipal de 2023.

**3. Objeto, Condiciones y finalidad de la subvención.**

La presente Ordenanza tiene su fundamento en las competencias que el artículo 2 y 25.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, otorga a este Ayuntamiento. Todo ello con el fin de satisfacer las necesidades y aspiraciones de los vecinos de este municipio. El Ayuntamiento de Oliva de la Frontera, tiene entre sus prioridades el apoyo a las familias y a la natalidad, siendo el objeto de esta Ordenanza la regulación del régimen jurídico de otorgamiento de ayudas por nacimiento o adopción de hijos/as menores de tres años.

El límite de las ayudas, para cada ejercicio económico, será el de la consignación presupuestaria existente. La ayuda por natalidad establecida por el Ayuntamiento de Oliva de la Frontera, es compatible con cualquier otra ayuda establecida por otras entidades públicas o privadas con igual finalidad. Las presentes ayudas están exentas del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, por aplicación del artículo 7.z) de la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio (en la redacción dada por el número uno de la disposición final primera de la Ley 35/2007, de 15 de noviembre, por la que se establece la deducción por nacimiento o adopción en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y la prestación económica de pago único de la Seguridad Social por nacimiento o adopción).

**4.- Requisitos de los solicitantes.**

1. Ser progenitor o adoptante de un niño nacido en el periodo fijado en la convocatoria de ayudas, que sea empadronado en Oliva de la Frontera desde su nacimiento o adopción.
2. Ser español o extranjero con residencia legal en España. Los extranjeros residentes en Oliva de la Frontera podrán beneficiarse de esta prestación siempre que cumplan las condiciones de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.
3. Estar empadronado el progenitor solicitante en domicilio de Oliva de la Frontera, durante un año

consecutivo inmediatamente anterior al hecho que dé derecho a la obtención de la ayuda solicitada.

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

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

6. Hallarse al corriente en las obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria, y Seguridad Social.

7. Hallarse al corriente en las obligaciones tributarias con la hacienda del municipio de Oliva de la Frontera.

5. Órgano competente para la Instrucción y resolución.

La solicitud será resuelta por la Alcaldía-Presidencia y se notificará a los interesados siguiendo lo establecido en los artículos 40 y ss. de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El plazo para resolver y notificar la resolución será de seis meses contados desde el día siguiente a la fecha de presentación de la solicitud. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución expresa, las solicitudes presentadas se entenderán desestimadas, a los efectos de interponer los recursos administrativos o de otra naturaleza que correspondan.

El órgano competente para resolver será la Alcaldía, de acuerdo con el art. 9 de la Ordenanza general reguladora.

6.- Plazo de Presentación de solicitudes y documentación.

Presentación de solicitudes: Las solicitudes, con arreglo al modelo normalizado del anexo 1, dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o por los procedimientos previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

DNI o tarjeta de residencia de los progenitores.

Libro de Familia o documento justificativo de la adopción.

Certificado colectivo de empadronamiento, en caso de no prestar la autorización.

Declaración de no estar incurso en causa de prohibición para ser beneficiario de ayudas públicas, en caso de no haber prestado conformidad a la declaración de este modelo.

En caso de separación o divorcio, sentencia judicial.

Certificados de estar al corriente con la Agencia Tributaria, Seguridad Social.

Certificado acreditativo de hallarse al corriente en las obligaciones tributarias con la hacienda del Municipio de Oliva de la Frontera (en caso de no prestar autorización).

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

7.- Plazo de resolución y notificación.

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

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

8.- Entrega de la ayuda.

De conformidad con lo prevenido en el artículo 2, la ayuda consistirá en una prestación económica en forma de cheques-bebé:

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

#### 9.- Destino de la ayuda concedida.

El beneficiario de la ayuda podrá destinar el importe del cheque-bebé entregado a la adquisición de bienes relacionados con las necesidades del menor nacido o adoptado causante de la ayuda. La adquisición de los bienes habrá de llevarse a cabo en establecimiento comercial que previamente se haya adherido, según en la forma que determine este Ayuntamiento. El plazo máximo para hacer uso de los cheques-bebé será de tres meses a partir de la concesión de la ayuda.

#### 10.- Cuantía de las ayudas.

La ayuda consistirá en una prestación económica en forma de cheques bebé, por los importes siguientes:

Por cada hijo nacido o adoptado 600,00 euros.

El límite de las ayudas, para cada ejercicio económico, será el de la consignación presupuestaria existente. La ayuda por natalidad establecida por el Ayuntamiento de Oliva de la Frontera, es compatible con cualquier otra ayuda establecida por otras entidades públicas o privadas con igual finalidad. Las presentes ayudas están exentas del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, por aplicación del artículo 7.z) de la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio (en la redacción dada por el número uno de la disposición final primera de la Ley 35/2007, de 15 de noviembre, por la que se establece la deducción por nacimiento o adopción en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y la prestación económica de pago único de la Seguridad Social por nacimiento o adopción).

#### 11.- Incompatibilidades de las ayudas.

Esta ayuda será compatible con cualquier otra ayuda que se perciba por este motivo.

#### 12.- Destino de la ayuda concedida.

El beneficiario de la ayuda podrá destinar el importe del cheque-bebé entregado a la adquisición de bienes relacionados con las necesidades del menor nacido o adoptado causante de la ayuda.

La adquisición de los bienes habrá de llevarse a cabo en establecimiento comercial que previamente se haya adherido, según en la forma que determine este Ayuntamiento. El plazo máximo para hacer uso de los cheques-bebé será de tres meses a partir de la concesión de la ayuda.

#### 13.- Justificación de la ayuda por parte del comerciante.

El pago de la ayuda debe de realizarse mediante la presentación de facturas originales por parte de los comercios adheridos a nombre del beneficiario, junto al cheque o cheques canjeados por el mismo.

La entrega de la documentación anteriormente reseñada se realizará en el Registro General del Ayuntamiento. El importe de la justificación deberá ser igual a la cuantía de la ayuda de los cheques canjeados (IVA incluido), no haciéndose responsable el Ayuntamiento de la cantidad excedida del importe de los cheques-bebé entregados. El plazo máximo para hacer entrega de las facturas será de dos meses desde la entrega del cheque-bebé.

#### 14.- Obligaciones de los beneficiarios.

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

En concreto, son obligaciones específicas de las personas beneficiarias:

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

Comunicar al Ayuntamiento de Oliva de la Frontera cualquier alteración de las circunstancias que dieron lugar a la concesión de la ayuda.

Facilitar al Ayuntamiento de Oliva de la Frontera cuanta información le fuere requerida en relación con la ayuda concedida.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Táliga**  
**Táliga (Badajoz)**

**Anuncio 2153/2023**

*Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2022*

**EXPOSICIÓN PÚBLICA DE LA CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2022**

Acuerdo de la Comisión Especial de Cuentas del Ayuntamiento de Táliga por el que se aprueba el dictamen favorable de la cuenta general del ejercicio 2022.

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

En Táliga, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, David Fernández Fernández.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Valverde de Mérida**  
**Valverde de Mérida (Badajoz)**

**Anuncio 2189/2023**

*Aprobación definitiva de la derogación de la Ordenanza fiscal PU-4, reguladora del precio público por la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local, mediante la ocupación de vuelo, subsuelo y/o suelo*

**APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA DEROGACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL PU-4, REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA UTILIZACIÓN PRIVATIVA O APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL, MEDIANTE LA OCUPACIÓN DE VUELO, SUBSUELO Y/O SUELO**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional de esta entidad sobre derogación de la Ordenanza fiscal número PU-4, reguladora del precio público por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local, mediante la ocupación de vuelo, subsuelo y/o vuelo.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde la publicación del presente acuerdo.

En Valverde de Mérida, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Antonio Acedo Frutos.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Valverde de Mérida**  
**Valverde de Mérida (Badajoz)**

**Anuncio 2181/2023**

*Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 4/2023, de crédito extraordinario/suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería*

**APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚMERO 4/2023, DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO/SUPLEMENTO DE CRÉDITO, FINANCIADO CON CARGO AL REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA**

Aprobado definitivamente el expediente de modificación de crédito número 04/2023 de crédito extraordinario/suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería del ejercicio 2022, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

**ESTADO DE GASTOS**

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales / disponibles	Crédito extraordinario / suplemento de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
1532	611.03	Corresponsabilidad Cohesiona 20-23 Fase I: Travesía Platón		7.148,40 €	7.148,40 €
1532	611.05	Corresponsabilidad Cohesiona 20-23 Fase II: Asfaltado varias calle		5.957,00 €	5.957,00 €
491	626.00	Desarrollo proyecto pueblos inteligentes		7.628,63 €	7.628,63 €
				Total:	20.734,03 €

**ALTA ESTADO DE INGRESOS**

Part. pres.	Concepto	Importe
87000	Remanente líquido tesorería	20.734,03 €
Total importe modificación de ingresos:		20.734,03 €

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo I del título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

- a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- b) La inexistencia en el estado de gastos del presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

En Valverde de Mérida, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Antonio Acedo Frutos.



**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Villafranca de los Barros**  
**Villafranca de los Barros (Badajoz)**  
**Anuncio 1939/2023**

*Información pública de la solicitud de cambio de titularidad de licencia de apertura y funcionamiento de café-bar*

**APERTURA DE INFORMACIÓN PÚBLICA**

Información pública de la solicitud de cambio de titularidad de licencia de apertura y funcionamiento de "café-bar".

Por parte de doña Mireia Peña Prieto en representación de AMBAR, E.S.P.J., se ha solicitado cambio de titularidad de licencia de apertura y funcionamiento de "café-bar" ubicado en calle Francisco Pizarro, 17 de Villafranca de los Barros.

En cumplimiento con la legislación vigente y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y, en el artículo 17.4 de la Ley 7/2019 de 5 de abril, de espectáculos públicos y actividades recreativas de la Comunidad Autónoma de Extremadura, se procede a la apertura de información pública por término de veinte días hábiles, desde la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que quienes se consideren afectados, de algún modo por dicha actividad, presenten las observaciones que consideren pertinentes.

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

En Villafranca de los Barros, a fecha de la firma digital.- La Sra. Alcaldesa-Presidenta, Isabel María García Ramos.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Villafranca de los Barros**  
**Villafranca de los Barros (Badajoz)**  
**Anuncio 1940/2023**

*Información pública de la solicitud de cambio de titularidad de licencia de apertura y funcionamiento de café-bar y restaurante*

**APERTURA DE INFORMACIÓN PÚBLICA**

Información pública de la solicitud de cambio de titularidad de licencia de apertura y funcionamiento de "café-bar y restaurante".

Por parte de don Antonio Carrillo Llanos se ha solicitado cambio de titularidad de licencia de apertura y funcionamiento de "café-bar y restaurante" ubicado en ctra. Gijón-Sevilla, Km. 664,3 de Villafranca de los Barros.

En cumplimiento con la legislación vigente y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y, en el artículo 17.4 de la Ley 7/2019 de 5 de abril, de espectáculos públicos y actividades recreativas de la Comunidad Autónoma de Extremadura, se procede a la apertura de información pública por término de veinte días hábiles, desde la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que quienes se consideren afectados, de algún modo por dicha actividad, presenten las observaciones que consideren pertinentes.

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

En Villafranca de los Barros, a fecha de la firma digital.- La Sra. Alcaldesa-Presidenta, Isabel María García Ramos.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Villafranca de los Barros**  
**Villafranca de los Barros (Badajoz)**  
**Anuncio 1941/2023**

*Información pública de la solicitud de licencia de apertura y funcionamiento de café-bar*

**APERTURA DE INFORMACIÓN PÚBLICA**

Información pública de la solicitud de licencia de apertura y funcionamiento de "café-bar".

Por parte de doña Inmaculada Gragera Franco se ha solicitado licencia de apertura y funcionamiento de "café-bar" ubicado en calle Larga, 10-B de Villafranca de los Barros.

En cumplimiento con la legislación vigente y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y, en el artículo 17.4 de la Ley 7/2019 de 5 de abril, de espectáculos públicos y actividades recreativas de la Comunidad Autónoma de Extremadura, se procede a la apertura de información pública por término de veinte días hábiles, desde la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que quienes se consideren afectados, de algún modo por dicha actividad, presenten las observaciones que consideren pertinentes.

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

En Villafranca de los Barros, a fecha de la firma digital.- La Sra. Alcaldesa-Presidenta, Isabel María García Ramos.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Villanueva de la Serena**  
**Villanueva de la Serena (Badajoz)**  
**Anuncio 2187/2023**

*Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso para la provisión de dos plazas de Oficial 1.ª Electricidad, vacantes en la plantilla de personal laboral fijo (oferta excepcional de empleo público Ley 20/2021)*

En el expediente que se tramita para la provisión de dos plazas de Oficial 1.ª de Electricidad, vacantes en la plantilla de personal laboral fijo e incluidas en la oferta excepcional de empleo público por la que se articulan los procesos de estabilización de empleo temporal previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo públicos; se ha dictado por la Alcaldía, el día 20 de abril de 2023, la siguiente resolución:

"Visto el expediente que se tramita para la provisión, por el sistema de acceso de turno libre y el sistema de selección de concurso, de dos plazas de Oficial 1.ª de Electricidad, vacantes en la plantilla de personal laboral fijo e incluidas en la oferta excepcional de empleo público por la que se articulan los procesos de estabilización de empleo temporal previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobada por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 27 de octubre de 2022 y publicada en el Diario Oficial de Extremadura número 214, de 8 de noviembre siguiente; con arreglo a las bases de selección aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 19 de diciembre de 2022 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 241, de 21 de diciembre siguiente; modificadas por el mismo órgano en sesión ordinaria celebrada el día 11 de enero de 2023 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 11, de 17 de enero siguiente.

Una vez finalizado el plazo para la presentación de reclamaciones contra la resolución de 21 de marzo de 2023, por la que se aprobaba la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, de conformidad con lo establecido en la base cuarta de las bases de selección referidas anteriormente, y en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

HE RESUELTO:

Primero.- Elevar a definitiva la citada lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

Segundo.- Publicar la presente resolución para general conocimiento en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web institucional y en el tablón de edictos de la Casa Consistorial."

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Villanueva de la Serena, a fecha de la firma digital.- El Secretario General, Bernardo Gonzalo Mateo.

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

**Anuncio 2186/2023**

*Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso para la provisión de una plaza de Oficial 1.ª Construcción, vacante en la plantilla de personal laboral fijo (oferta excepcional de empleo público Ley 20/2021)*

En el expediente que se tramita para la provisión de una plaza de Oficial 1.ª Construcción, vacante en la plantilla de personal laboral fijo e incluida en la oferta excepcional de empleo público por la que se articulan los procesos de estabilización de empleo temporal previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo públicos; se ha dictado por la Alcaldía, el día 20 de abril de 2023, la siguiente resolución:

"Visto el expediente que se tramita para la provisión, por el sistema de acceso de turno libre y el sistema de selección de concurso, de una plaza de Oficial 1.ª Construcción, vacante en la plantilla de personal laboral fijo e incluida en la oferta excepcional de empleo público por la que se articulan los procesos de estabilización de empleo temporal previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobada por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 27 de octubre de 2022 y publicada en el Diario Oficial de Extremadura número 214, de 8 de noviembre siguiente; con arreglo a las bases de selección aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 19 de diciembre de 2022 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 241, de 21 de diciembre siguiente; modificadas por el mismo órgano en sesión ordinaria celebrada el día 11 de enero de 2023 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 11, de 17 de enero siguiente.

Una vez finalizado el plazo para la presentación de reclamaciones contra la resolución de 21 de marzo de 2023, por la que se aprobaba la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, de conformidad con lo establecido en la base cuarta de las bases de selección referidas anteriormente, y en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

HE RESUELTO:

Primero.- Elevar a definitiva la citada lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

Segundo.- Publicar la presente resolución para general conocimiento en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web institucional y en el tablón de edictos de la Casa Consistorial."

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Villanueva de la Serena, a fecha de la firma digital.- El Secretario General, Bernardo Gonzalo Mateo.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Zafra**  
**Zafra (Badajoz)**  
**Anuncio 2182/2023**

*Lista provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria de plazas de personal laboral, grupo A, del proceso de estabilización extraordinario de empleo público del Ayuntamiento de Zafra para el puesto de trabajo de Profesor/a de Canto*

**APROBACIÓN DE LA LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DE LA CONVOCATORIA DE VARIAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL GRUPO A, ACOGIDAS AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN EXTRAORDINARIO DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE ZAFRA PARA EL PUESTO DE TRABAJO DE PROFESOR/A ESCUELA DE MÚSICA DE CANTO: ESPECIALIDAD DE CANTO.**

Por resolución de Alcaldía de fecha 28 de marzo de 2023, se ha dado aprobación a la lista provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria de varias plazas de personal laboral grupo A, acogidas al proceso de estabilización extraordinario de empleo público del Ayuntamiento de Zafra para el puesto de trabajo de Profesor/a Escuela de Música de Canto: Especialidad de Canto, aprobada por resolución de la Alcaldía el 22 de diciembre de 2022 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 246, de 29 de diciembre de 2022, se hace preciso aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con el siguiente tenor literal:

"De conformidad con las bases de la convocatoria del proceso para cubrir varias plazas de personal laboral del grupo A, subgrupo A1 y A2, acogidas al proceso de estabilización extraordinario de empleo del Ayuntamiento de Zafra, mediante sistema de concurso, aprobada por resolución de la Alcaldía el 27 de mayo de 2022, se hace preciso aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos para los puestos de Profesor/a Escuela de Música de Canto: Especialidad de Canto.

Por ello, teniendo en cuenta lo dispuesto en la base tercera de la convocatoria, por medio del presente

**HE RESUELTO:**

Primero.- Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo para la provisión de los puestos expresados, y que es como sigue:

ADMITIDOS:	
1.- Valentina Rincón Corvillo	DNI: ***4549**

De conformidad con lo establecido en la base quinta de la convocatoria, se concede un plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para la subsanación de los defectos observados y para la presentación de reclamaciones.

Segundo.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Esta Secretaría firma la presente resolución a los exclusivos efectos del otorgamiento de la preceptiva fe pública a tenor de lo mandado por el artículo 3.2 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Zafra, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, José Carlos Contreras Asturiano.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Zafra**  
**Zafra (Badajoz)**  
**Anuncio 2178/2023**

*Lista provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria de plazas de personal laboral, grupo A, del proceso de estabilización extraordinario de empleo público del Ayuntamiento de Zafra para el puesto de trabajo de Profesora/a de Guitarra*

**APROBACIÓN DE LA LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DE LA CONVOCATORIA DE VARIAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL GRUPO A, ACOGIDAS AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN EXTRAORDINARIO DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE ZAFRA PARA EL PUESTO DE TRABAJO DE PROFESOR/A ESCUELA DE MÚSICA DE GUITARRA: ESPECIALIDAD DE GUITARRA**

Por resolución de Alcaldía de fecha 28 de marzo de 2023, se ha dado aprobación a la lista provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria de varias plazas de personal laboral grupo A, acogidas al proceso de estabilización extraordinario de empleo público del Ayuntamiento de Zafra para el puesto de trabajo de Profesor/a Escuela de Música de Guitarra: Especialidad de guitarra, aprobada por resolución de la Alcaldía el 22 de diciembre de 2022 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 246, de 29 de diciembre de 2022, se hace preciso aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con el siguiente tenor literal

"De conformidad con las bases de la convocatoria del proceso para cubrir varias plazas de personal laboral del grupo A, subgrupo A1 y A2, acogidas al proceso de estabilización extraordinario de empleo del Ayuntamiento de Zafra, mediante sistema de concurso, aprobada por resolución de la Alcaldía el 27 de mayo de 2022, se hace preciso aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos para los puestos de Profesor/a Escuela de Música de Guitarra: Especialidad de guitarra.

Por ello, teniendo en cuenta lo dispuesto en la base tercera de la convocatoria, por medio del presente,

**HE RESUELTO:**

Primero. Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo para la provisión de los puestos expresados, y que es como sigue:

**ADMITIDOS**

1. Francisco Javier Martinez Vizcaino	DNI: ***9419**
2. Maria Inmaculada Peña Zapata	DNI: ***2865**

Excluidos:		Motivo de la exclusión
3. Francisco Jesús Pinto Micharet	DNI: ***6958**	1, 2, 3

**MOTIVO DE LA EXCLUSIÓN:**

- (1) Falta anexo I- Modelo de autobaremación.
- (2) Falta modelo de autoliquidación de la tasa y pago de la misma.
- (3) No aporta vida laboral.

De conformidad con lo establecido en la base quinta de la convocatoria, se concede un plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para la subsanación de los defectos observados y para la presentación de reclamaciones.

Segundo. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Esta Secretaría firma la presente resolución a los exclusivos efectos del otorgamiento de la preceptiva fe pública a tenor de lo mandado por el artículo 3.2 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de la administración local con habilitación de carácter nacional".



Lo que se hace público para general conocimiento.

Zafra, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, José Carlos Contreras Asturiano.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Zafra**  
**Zafra (Badajoz)**  
**Anuncio 2199/2023**

*Lista provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria de plazas de personal laboral, grupo A, del proceso de estabilización extraordinario de empleo público del Ayuntamiento de Zafra para el puesto de trabajo de Profesor/a de Violín*

Aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria de varias plazas de personal laboral grupo A, acogidas al proceso de estabilización extraordinario de empleo público del Ayuntamiento de Zafra para el puesto de trabajo de Profesor/a Escuela de Música de Violín/Viola: Especialidad Violín/Viola.

Por resolución de Alcaldía de fecha 28 de marzo de 2023, se ha dado aprobación a la lista provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria de varias plazas de personal laboral grupo A, acogidas al proceso de estabilización extraordinario de empleo público del Ayuntamiento de Zafra para el puesto de trabajo de Profesor/a Escuela de Música de violín/viola: Especialidad Violín/Viola, aprobada por resolución de la Alcaldía el 22 de diciembre de 2022 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 246, de 29 de diciembre de 2022, se hace preciso aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con el siguiente tenor literal.

"De conformidad con las bases de la convocatoria del proceso para cubrir varias plazas de personal laboral del grupo A, subgrupo A1 y A2, acogidas al proceso de estabilización extraordinario de empleo del Ayuntamiento de Zafra, mediante sistema de concurso, aprobada por resolución de la Alcaldía el 27 de mayo de 2022, se hace preciso aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos para los puestos de Profesor/a Escuela de Música de violín/viola: Especialidad Violín/Viola.

Por ello, teniendo en cuenta lo dispuesto en la base tercera de la convocatoria, por medio del presente

HE RESUELTO:

Primero.- Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo para la provisión de los puestos expresados, y que es como sigue:

ADMITIDOS		
1	Ana María Gavín Elvira	DNI: ***3365**

EXCLUIDOS		MOTIVO DE LA EXCLUSIÓN	
2	Alfredo Reyes Barrantes	DNI: ***6306**	1

MOTIVO DE LA EXCLUSIÓN:

(1) No presenta justificación conveniente de la reducción de la tasa.

De conformidad con lo establecido en la base quinta de la convocatoria, se concede un plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para la subsanación de los defectos observados y para la presentación de reclamaciones.

Segundo.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Esta Secretaría firma la presente resolución a los exclusivos efectos del otorgamiento de la preceptiva fe pública a tenor de lo

mandado por el artículo 3.2 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de la administración local con habilitación de carácter nacional".

Lo que se hace público para general conocimiento.

Zafra, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, José Carlos Contreras Asturiano.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Zafra**  
**Zafra (Badajoz)**

**Anuncio 2185/2023**

*Lista provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria de plazas de personal laboral, grupo A, del proceso de estabilización extraordinario de empleo público del Ayuntamiento de Zafra para el puesto de trabajo de Profesor/a Educación Musical*

**APROBACIÓN DE LA LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DE LA CONVOCATORIA DE VARIAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL GRUPO A, ACOGIDAS AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN EXTRAORDINARIO DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE ZAFRA PARA EL PUESTO DE TRABAJO DE PROFESOR/A ESCUELA DE MÚSICA DEL AULA DE ATENCIÓN A NIÑOS: ESPECIALIDAD DE EDUCACIÓN MUSICAL**

Por resolución de Alcaldía de fecha 28 de marzo de 2023, se ha dado aprobación a la lista provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria de varias plazas de personal laboral grupo A, acogidas al proceso de estabilización extraordinario de empleo público del Ayuntamiento de Zafra para el puesto de trabajo de Profesor/a Escuela de Música del aula de atención a niños: Especialidad de Educación Musical, aprobada por resolución de la Alcaldía el 22 de diciembre de 2022 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 246, de 29 de diciembre de 2022, se hace preciso aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con el siguiente tenor literal:

"De conformidad con las bases de la convocatoria del proceso para cubrir varias plazas de personal laboral del grupo A, subgrupo A1 y A2, acogidas al proceso de estabilización extraordinario de empleo del Ayuntamiento de Zafra, mediante sistema de concurso, aprobada por resolución de la Alcaldía el 27 de mayo de 2022, se hace preciso aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos para los puestos de Profesor/a Escuela de Música del aula de atención a niños: Especialidad de Educación Musical.

Por ello, teniendo en cuenta lo dispuesto en la base tercera de la convocatoria, por medio del presente

HE RESUELTO:

Primero.- Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo para la provisión de los puestos expresados, y que es como sigue:

ADMITIDOS:	
1.- Águeda Arrabal Zamora	DNI: ***8861**

De conformidad con lo establecido en la base quinta de la convocatoria, se concede un plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para la subsanación de los defectos observados y para la presentación de reclamaciones.

Segundo.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Esta Secretaría firma la presente resolución a los exclusivos efectos del otorgamiento de la preceptiva fe pública a tenor de lo mandado por el artículo 3.2 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Zafra, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, José Carlos Contreras Asturiano.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Zafra**  
**Zafra (Badajoz)**  
**Anuncio 2198/2023**

*Lista provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria de plazas de personal laboral, grupo A, del proceso de estabilización extraordinario de empleo público del Ayuntamiento de Zafra para el puesto de trabajo de Profesor/a Piano*

Aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria de varias plazas de personal laboral grupo A, acogidas al proceso de estabilización extraordinario de empleo público del Ayuntamiento de Zafra para el puesto de trabajo de Profesor/a Escuela de Música de Piano: Especialidad Piano.

Por resolución de Alcaldía de fecha 28 de marzo de 2023, se ha dado aprobación a la lista provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria de varias plazas de personal laboral grupo A, acogidas al proceso de estabilización extraordinario de empleo público del Ayuntamiento de Zafra para el puesto de trabajo de Profesor/a Escuela de Música de Piano: Especialidad Piano, aprobada por resolución de la Alcaldía el 22 de diciembre de 2022 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 246, de 29 de diciembre de 2022, se hace preciso aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con el siguiente tenor literal

"De conformidad con las bases de la convocatoria del proceso para cubrir varias plazas de personal laboral del grupo A, subgrupo A1 y A2, acogidas al proceso de estabilización extraordinario de empleo del Ayuntamiento de Zafra, mediante sistema de concurso, aprobada por resolución de la Alcaldía el 27 de mayo de 2022, se hace preciso aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos para los puestos de Profesor/a Escuela de Música de Piano: Especialidad Piano.

Por ello, teniendo en cuenta lo dispuesto en la base tercera de la convocatoria, por medio del presente

HE RESUELTO:

Primero.- Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo para la provisión de los puestos expresados, y que es como sigue:

ADMITIDOS		
1	María del Carmen Peña Luengo	DNI: ***2638**

De conformidad con lo establecido en la base quinta de la convocatoria, se concede un plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para la subsanación de los defectos observados y para la presentación de reclamaciones.

Segundo.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Esta Secretaría firma la presente resolución a los exclusivos efectos del otorgamiento de la preceptiva fe pública a tenor de lo mandado por el artículo 3.2 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de la administración local con habilitación de carácter nacional".

Lo que se hace público para general conocimiento.

Zafra, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, José Carlos Contreras Asturiano.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Zafra**  
**Zafra (Badajoz)**

**Anuncio 2180/2023**

*Lista provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria de plazas de personal laboral, grupo A, del proceso de estabilización extraordinario de empleo público para el puesto de trabajo de Profesor/a de Piano y Lenguaje Musical*

**APROBACIÓN DE LA LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DE LA CONVOCATORIA DE VARIAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL GRUPO A, ACOGIDAS AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN EXTRAORDINARIO DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE ZAFRA PARA EL PUESTO DE TRABAJO DE PROFESOR/A ESCUELA DE MÚSICA DE PIANO Y LENGUAJE MUSICAL (SOLFEO): ESPECIALIDAD PIANO, SOLFEO, TEORÍA DE LA MÚSICA, TRASPOSICIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO**

Por resolución de Alcaldía de fecha 28 de marzo de 2023, se ha dado aprobación a la lista provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria de varias plazas de personal laboral grupo A, acogidas al proceso de estabilización extraordinario de empleo público del Ayuntamiento de Zafra para el puesto de trabajo de Profesor/a Escuela de Música de piano y lenguaje musical (solfeo): Especialidad Piano, solfeo, teoría de la música, trasposición y acompañamiento, aprobada por resolución de la Alcaldía el 22 de diciembre de 2022 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 246, de 29 de diciembre de 2022, se hace preciso aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con el siguiente tenor literal.

"De conformidad con las bases de la convocatoria del proceso para cubrir varias plazas de personal laboral del grupo A, subgrupo A1 y A2, acogidas al proceso de estabilización extraordinario de empleo del Ayuntamiento de Zafra, mediante sistema de concurso, aprobada por resolución de la Alcaldía el 27 de mayo de 2022, se hace preciso aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos para los puestos de Profesor/a Escuela de Música de piano y lenguaje musical (solfeo): Especialidad piano, solfeo, teoría de la música, trasposición y acompañamiento.

Por ello, teniendo en cuenta lo dispuesto en la base tercera de la convocatoria, por medio del presente,

**HE RESUELTO:**

Primero. Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo para la provisión de los puestos expresados, y que es como sigue:

**ADMITIDOS**

1. María Antonia Porras García	DNI: ***5154**
--------------------------------	----------------

De conformidad con lo establecido en la base quinta de la convocatoria, se concede un plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para la subsanación de los defectos observados y para la presentación de reclamaciones.

Segundo. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Esta Secretaría firma la presente resolución a los exclusivos efectos del otorgamiento de la preceptiva fe pública a tenor de lo mandado por el artículo 3.2 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de la administración local con habilitación de carácter nacional".

Lo que se hace público para general conocimiento.

Zafra, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, José Carlos Contreras Asturiano.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Zafra**  
**Zafra (Badajoz)**  
**Anuncio 2184/2023**

*Lista provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria de plazas de personal laboral, grupo A, del proceso de estabilización extraordinario de empleo público para el puesto de trabajo de Profesor/a de Viento Madera y Viento Metal*

**APROBACIÓN DE LA LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DE LA CONVOCATORIA DE VARIAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL GRUPO A, ACOGIDAS AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN EXTRAORDINARIO DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE ZAFRA PARA EL PUESTO DE TRABAJO DE PROFESOR/A ESCUELA DE MÚSICA DE VIENTO-MADERA, VIENTO-METAL Y LENGUAJE MUSICAL: ESPECIALIDAD FLAUTA TRAVESERA**

Por resolución de Alcaldía de fecha 28 de marzo de 2023, se ha dado aprobación a la lista provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria de varias plazas de personal laboral grupo A, acogidas al proceso de estabilización extraordinario de empleo público del Ayuntamiento de Zafra para el puesto de trabajo de Profesor/a Escuela de Música de Viento-Madera, Viento-Metal y Lenguaje Musical: Especialidad Flauta Travesera, aprobada por resolución de la Alcaldía el 22 de diciembre de 2022 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 246, de 29 de diciembre de 2022, se hace preciso aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con el siguiente tenor literal:

"De conformidad con las bases de la convocatoria del proceso para cubrir varias plazas de personal laboral del grupo A, subgrupo A1 y A2, acogidas al proceso de estabilización extraordinario de empleo del Ayuntamiento de Zafra, mediante sistema de concurso, aprobada por resolución de la Alcaldía el 27 de mayo de 2022, se hace preciso aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos para los puestos de Profesor/a Escuela de Música de Viento-Madera, Viento-Metal y Lenguaje Musical: Especialidad Flauta Travesera.

Por ello, teniendo en cuenta lo dispuesto en la base tercera de la convocatoria, por medio del presente

HE RESUELTO:

Primero.- Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo para la provisión de los puestos expresados, y que es como sigue:

ADMITIDOS:	
1.- María Antonia Suárez Montaña	DNI: ***7367**

De conformidad con lo establecido en la base quinta de la convocatoria, se concede un plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para la subsanación de los defectos observados y para la presentación de reclamaciones.

Segundo.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Esta Secretaría firma la presente resolución a los exclusivos efectos del otorgamiento de la preceptiva fe pública a tenor de lo mandado por el artículo 3.2 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Zafra, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, José Carlos Contreras Asturiano.



**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Zafra**  
**Zafra (Badajoz)**

**Anuncio 2170/2023**

*Lista provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria de plazas de personal laboral, grupo C, del proceso de estabilización extraordinario de empleo público del Ayuntamiento de Zafra para el puesto de trabajo de Auxiliar de Enfermería*

**APROBACIÓN DE LA LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DE LA CONVOCATORIA DE VARIAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL GRUPO C, SUBGRUPO C1 Y C2 ACOGIDAS AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN EXTRAORDINARIO DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE ZAFRA PARA EL PUESTO DE TRABAJO DE AUXILIAR DE ENFERMERÍA RESIDENCIA DE MAYORES "ALCALDE D. JOSÉ GONZÁLEZ BARRERO**

Por resolución de Alcaldía de fecha 24 de febrero de 2023, se ha dado aprobación a la lista provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria de varias plazas de personal laboral grupo C, subgrupo C1 y C2 acogidas al proceso de estabilización extraordinario de empleo público del Ayuntamiento de Zafra para el puesto de trabajo de Auxiliar de Enfermería residencia de mayores "Alcalde D. José González Barrero", aprobada por resolución de la Alcaldía el 11 de noviembre de 2022, corregidas por resolución de Alcaldía de 21 de noviembre de 2022 y 10 de enero de 2023, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 218, de 16 de noviembre de 2022 y número 225 de 25 de noviembre de 2022 y número 9 de 13 de enero de 2023, se hace preciso aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con el siguiente tenor literal:

"De conformidad con las bases de la convocatoria del proceso para cubrir varias plazas de personal laboral del grupo C, subgrupo C1 y C2, acogidas al proceso de estabilización extraordinario de empleo del Ayuntamiento de Zafra, mediante sistema de concurso, aprobada por resolución de la Alcaldía el 27 de mayo de 2022, se hace preciso aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos para puesto de Auxiliar de Enfermería residencia de mayores don José González Barrero.

Por ello, teniendo en cuenta lo dispuesto en la base tercera de la convocatoria, por medio del presente,

HE RESUELTO:

Primero. Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo para la provisión del puesto expresado, y que es como sigue:

ADMITIDOS

1.- Juana Campos Sánchez	DNI: ***4340**
3.- Guadalupe Rodríguez Durán	DNI: ***9553**
4.- Beatriz Morales Sánchez	DNI: ***5616**
5.- Encarna Díaz Muñoz	DNI: ***5239**
6.- Tamara Muñoz García	DNI: ***8614**
8. Maria Magdalena Minero Granado	DNI: ***4733**
9.- Emilia Ramírez Gordillo	DNI: ***3957**
10.- Guadalupe Palma Martínez	DNI: ***8053**
12.- Noelia Benítez Peinado	DNI: ***5927**
14.- Maria del Pilar Gallardo Concejero	DNI: ***7793**
15.- Gloria María Montaña Guillen	DNI: ***8743**
16.- Inmaculada García Salguero	DNI: ***5091**
18.- Mónica Taveró Picón	DNI: ***5841**
19.- María Josefa Fernández Castro	DNI: ***4729**
20.- María Carmona Barroso	DNI: ***8777**
21.- Felisa Montaña Redondo	DNI: ***4369**
22.- Purificación Romero Martínez	DNI: ***8110**
23.- Isabel Pizarro Gordillo	DNI: ***3277**

25.- M. Carmen Lora Murillo	DNI: ***7585**
26.- M. Ángeles Gordillo Montaña	DNI: ***5461**
28.- María Pilar Tardío Vázquez	DNI: ***5637**
29.- Maria del Carmen Pérez Rodríguez	DNI: ***6915**
30.- Dominga Boraita Fernández	DNI: ***3501**
32.- María de Fátima Coronado Barrero	DNI: ***5241**
33.- Maria Sheila Zambrano Lisea	DNI: ***7736**
34.- Maria Dolores Fando Rivas	DNI: ***5283**
35.- Ana Caballero Vázquez	DNI: ***5171**
36.- Juan José González Muñoz	DNI: ***5711**
37.- Maria Antonia Masero Mendoza	DNI: ***7449**
38.- Ángela Zoido Granado	DNI: ***8426**
39.- María Remedios Becerra Mancera	DNI: ***4659**
40.- Isabel María Portal Sánchez	DNI: ***3256**
41.- Silvia Fernández Fernández	DNI: ***9838**
43. Blanca González Serrano	DNI: ***4572**
44.- Inmaculada de Alba Agudo	DNI: ***4335**
46. María Teresa Berciano Benítez	DNI: ***8763**
47.- María José Vaca Domínguez	DNI: ***7895**
48.- María Victoria Lanzas García	DNI: ***4332**
49.- Inmaculada Santos Taborda	DNI: ***4728**
50.- Marta Mosqueda Bastida	DNI: ***5005**
52.- Estrella Álvarez Candelario	DNI: ***5442**
54.- Iluminada Manchado Segador	DNI: ***4650**
60- Patricia Núñez Moriche	DNI: ***8546**
62.- Eva María Mosqueda Cerrato	DNI: ***6080**
63.- Macarena Pérez López	DNI: ***6091**

Excluidos		Motivo de la exclusión
2. Guadalupe Toro Carvajal	DNI: ***8761**	1
7. María José Santiago Hernández	DNI: ***7149**	5
11. M. Esther Ortiz Merino	DNI: ***7637**	2
13. María de Gracia Crespo Ramos	DNI: ***4349**	3
17. M.ª Dolores Cadaval Macarro	DNI: ***5855**	1
24. M. Estrella Amador Santiago	DNI: ***0597**	1
27. Matilde Acosta Montaña	DNI: ***4329**	1
31. M.ª Consolación Cascajosa Pereira	DNI: ***7195**	1
42. Elisa Estrella Cortes Santiago	DNI: ***3266**	1
51. M.ª Carmen Domínguez Bermúdez	DNI: ***4464**	4
53. María Josefa Cortés Benítez	DNI: ***3972**	1,2
55. Tamara Salazar Santos	DNI: ***3283**	1
56. Raquel Alonso Morales	DNI: ***7973**	4
57. Manuela Gordillo Toro	DNI: ***4303**	4
58. Esperanza Conejo Guijarro	DNI: ***4934**	5
59. María Luisa Guerrero Pinto	DNI: ***5939**	4,6
61. Cristina Reyes Campos	DNI: ***6080**	4

## MOTIVO DE LA EXCLUSIÓN:

- (1) No presenta justificación conveniente para la reducción o exención de la tasa.
- (2) Falta modelo de autoliquidación de la tasa.
- (3) Anexo I. Modelo de autobaremación, sin firmar.
- (4) No presenta la titulación académica requerida.
- (5) Presenta vida laboral incompleta.
- (6) Pago indebido de la tasa.

De conformidad con lo establecido en la base quinta de la convocatoria, se concede un plazo de 5 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para la subsanación de los defectos observados y para la presentación de reclamaciones.

Segundo. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Esta Secretaría firma la presente resolución a los exclusivos efectos del otorgamiento de la preceptiva fe pública a tenor de lo mandado por el artículo 3.2 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de la administración local con habilitación de carácter nacional".

Lo que se hace público para general conocimiento.

Zafra, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, José Carlos Contreras Asturiano.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Zafra**  
**Zafra (Badajoz)**  
**Anuncio 2167/2023**

*Lista provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria de plazas de personal laboral, grupo E, del proceso de estabilización extraordinario de empleo público del Ayuntamiento de Zafra para el puesto de trabajo de Auxiliar Ayuda a Domicilio*

**"APROBACIÓN DE LA LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DE LA CONVOCATORIA DE VARIAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL GRUPO E, ACOGIDAS AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN EXTRAORDINARIO DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE ZAFRA PARA EL PUESTO DE TRABAJO DE AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO (DEPENDENCIA)**

Por resolución de Alcaldía de fecha 10 de abril de 2023, se ha dado aprobación a la lista provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria de varias plazas de personal laboral Grupo E, acogidas al proceso de estabilización extraordinario de empleo público del Ayuntamiento de Zafra para el puesto de trabajo de Auxiliar Ayuda a Domicilio (dependencia), aprobada por resolución de la Alcaldía el 11 de noviembre de 2022 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 218, de 16 de noviembre de 2022, corregidas en el Boletín Oficial de la Provincia número 225, de 25 de noviembre de 2022, se hace preciso aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con el siguiente tenor literal:

"De conformidad con las bases de la convocatoria del proceso para cubrir varias plazas de personal laboral del Grupo E, acogidas al proceso de estabilización extraordinario de empleo del Ayuntamiento de Zafra, mediante sistema de concurso, aprobada por resolución de la Alcaldía el 27 de mayo de 2022, se hace preciso aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos para puesto de Auxiliar Ayuda a Domicilio (dependencia).

Por ello, teniendo en cuenta lo dispuesto en la base tercera de la convocatoria, por medio del presente.

**HE RESUELTO:**

Primero. Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo para la provisión del puesto expresado, y que es como sigue:

## ADMITIDOS:

3.- Manuela Gordillo Toro	DNI: ***4303**
4.- Felicia Maria Martínez Melo	DNI: ***4350**
5.- Mercedes Flores Carvajal	DNI: ***0391**
7.- Josefa Melado Martín	DNI: ***3252**
8.- María Luisa Domínguez Salguero	DNI: ***3978**
9.- María José García Cantero	DNI: ***7204**
16.- Ascensión Caballero Fernández	DNI: ***7737**
17.- Concepción Padilla Guerero	DNI: ***5232**
18.- María del Carmen Trujillo Toro	DNI: ***4291**
19.- Almudena Nieto Luengo	DNI: ***7762**
20.- Remedios Guerrero Toro	DNI: ***6092**
21.- Josefa García Lavado	DNI: ***7847**
22.- Patricia Núñez Moriche	DNI: ***8546**
23.- María Hernández Santos	DNI: ***5096**
24.- María Inmaculada Hermosel Rivera	DNI: ***7672**
25.- Sheila Zambrano Lisea	DNI: ***7736**
26.- María José Márquez Leal	DNI: ***5086**
31.- María Ángela Morales García	DNI: ***9581**
34.- Ascensión Vázquez Sánchez	DNI: ***4257**
35.- Rebeca Carvajal González	DNI: ***8547**
36.- Saúl Sáez Sánchez	DNI: ***7813**
37.- Antonia Sánchez Picón	DNI: ***5132**
38.- María Victoria Lanchazo Niebla	DNI: ***3956**
39.- Esperanza Conejo Guijarro	DNI: ***4934**
40.- María Dolores Cabezas López	DNI: ***7887**
42.- Mónica Domínguez García	DNI: ***5795**
43.- Amparo Delgado Muñoz	DNI: ***2972**
44.- Eva María Herrera Ramos	DNI: ***6902**
45.- Josefa Otero Fernández	DNI: ***3214**
46.- Yolanda Romero Bustamante	DNI: ***6111**
47.- María Sánchez Gata	DNI: ***3582**
48.- Nancy Margarita Carvajal Medina	DNI: ***0803**
49.- Francisca Infantes Campos	DNI: ***5085**
51.- Luisa Adela Flores Montaña	DNI: ***4343**
52.- Magdalena Vázquez Sierra	DNI: ***7549**
56.- Pilar Álvarez González	DNI: ***7878**
57.- Ángela Rodríguez Montaña	DNI: ***3245**
58.- Antonia Dolores Llera Cornejo	DNI: ***7580**
60.- Bernarde Caridad Cabrera González	DNI: ***0979**
61.- Matilde Pérez Fuentes	DNI: ***7513**
62.- Josefa Gayango Fuentes	DNI: ***3247**
63.- Gina Ángela Ramírez Giraldo	DNI: ***3210**
64.- Rocío Silva Ramírez	DNI: ***5660**
65.- María Lisea Osuna	DNI: ***7350**
66.- Ana Caballero Vázquez	DNI: ***5171**
67.- Glenda Mirella Cerna Merchán	DNI: ***0814**
68.- Manuela Moreno Caro	DNI: ***7456**

69.- Asunción Flores Carvajal	DNI: ***1799**
-------------------------------	----------------

Excluidos:		Motivo de la exclusión:
1.- Remedios Flores Moreno	DNI: ***4288**	1,2
2.- Raquel Alonso Morales	DNI: ***7973**	1
6.- Alba Osuna de Alba	DNI: ***2829**	4
10.- Clara Dolores Toro Ortiz	DNI: ***5085**	3
11.- Aranzazu Carretero Caballero	DNI: ***8077**	6
12.- Ana Maria Merin García	DNI: ***7522**	6
13.- Soledad Guerrero Ramírez	DNI: ***1419**	8
14.- Teresa de Jesús Albenca Guerrero	DNI: ***7584**	6
15.- María de Conceicao Teixeira	DNI: ***8010**	3
27.- María Josefa Cortés Benítez	DNI: ***3972**	1, 5
28.- Lucia Muñoz Sierra	DNI: ***3813**	3
29.- Iluminada Manchado Segador	DNI: ***4650**	2
30.- Pamela Solorzano García	DNI: ***4679**	4
32.- Verónica Díaz Toro	DNI: ***5370**	6, 7
33.- Dolores Carretero Álvarez	DNI: ***5616**	6, 8
41.- José Francisco Núñez Montaña	DNI: ***7410**	6
50.- M. <sup>a</sup> del Carmen Domínguez Bermúdez	DNI: ***4464**	6
53.- Manuel David Carmona López	DNI: ***8766**	6
54.- Estrella Purificación Magro Montaña	DNI: ***7708**	6
55.- Verónica Concepción Flores Sierra	DNI: ***5333**	6
59.- Celestina Albuja Concejero	DNI: ***1252**	4
70.- M. Eulalia Miranda Martínez	DNI: ***3269**	6
71.- Esperanza Conejo Guijarro	DNI: ***4934**	1, 2, 9, 10
72.- Manuela Carrasco Trujillo	DNI: ***4321**	1

## MOTIVO DE LA EXCLUSIÓN:

- (1) No aporta modelo de autoliquidación de la tasa.
- (2) No aporta vida laboral o está incompleta.
- (3) Titulación sin compulsar.
- (4) Falta la firma y/o la fecha en la autoliquidación de la tasa.
- (5) No presenta justificación conveniente de la exención de la tasa.
- (6) No presenta la titulación académica requerida.
- (7) Anexo I- Modelo de autobaremación sin firmar.
- (8) No presenta justificación conveniente de la reducción de la tasa.
- (9) No presenta DNI.
- (10) Falta el pago de la tasa.

De conformidad con lo establecido en la base quinta de la convocatoria, se concede un plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para la subsanación de los defectos observados y para la presentación de reclamaciones.

Segundo. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Esta Secretaría firma la presente resolución a los exclusivos efectos del otorgamiento de la preceptiva fe pública a tenor de lo mandado por el artículo 3.2 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de la administración local con habilitación de carácter nacional".

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Zafra, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, José Contreras Asturiano.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**MANCOMUNIDADES**  
**Mancomunidad de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena**  
**Llerena (Badajoz)**

**Anuncio 2193/2023**

*Bases de la convocatoria para la provisión de un puesto de Trabajador/a Social mediante concurso-oposición para prestar servicios en el Servicio Social de Atención Social Básica*

Por resolución de esta Presidencia, de fecha 21 de abril de 2023, se ha resuelto aprobar las bases de la convocatoria para la provisión de un puesto de Trabajador/a Social mediante concurso-oposición para prestar sus servicios en el Servicio Social de Atención Social Básica 042 de la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena convocando al mismo tiempo el correspondiente proceso selectivo, conforme al tenor literal siguiente:

«BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE TRABAJADOR/A SOCIAL MEDIANTE CONCURSO-  
OPOSICIÓN PARA PRESTAR SUS SERVICIOS EN EL SERVICIO SOCIAL DE ATENCIÓN SOCIAL BÁSICA 042 DE LA  
MANCOMUNIDAD INTEGRAL DE AGUAS Y SERVICIOS DE LA COMARCA DE LLERENA.

**Primera.- Objeto:**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante concurso-oposición, de un puesto de Trabajador/a Social, en la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la comarca de Llerena, al amparo del convenio de colaboración para el mantenimiento del Servicio Social de Atención Social Básica 042, firmado entre esta entidad local y la Consejería de Sanidad y Políticas Sociales.

La plaza convocada se cubrirá mediante contrato laboral de carácter indefinido a jornada completa, condicionado o vinculado a la existencia del convenio de colaboración con destino al servicio anteriormente mencionado y a suscribir entre la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales de la Junta de Extremadura (o la que en cada momento sea competente) y esta Mancomunidad, de tal manera que en el momento en que dejara de existir dicho convenio se produciría el consiguiente fin de la relación laboral entre quien cubriese la plaza que se oferta mediante las siguientes bases y el SSASB. Se establecerá un período de prueba de dos meses.

Las funciones a desempeñar serán las establecidas en la Ley 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura. Las retribuciones brutas a percibir serán las establecidas en el convenio de colaboración.

Además, corresponderá al titular de la plaza, objeto de la presente convocatoria, una vez adjudicada, el desempeño de las funciones derivadas del desarrollo de las actividades del título exigido para el acceso a este puesto, conforme a lo dispuesto por el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

Estará, además, sujeto a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

**Segunda.- Requisitos de los aspirantes:**

Para poder ser admitidos, los aspirantes deberán reunir a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, todos y cada uno de los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad de jubilación forzosa, ambas referidas al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- c) Estar en posesión a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, del título oficial de Grado en



Trabajo Social o Diplomatura en Trabajo Social Trabajador/a Social, expedido con arreglo a la legislación vigente.

En el supuesto de invocar un título equivalente obtenido en España cuya homologación expresa no esté recogida en la normativa del Ministerio que tenga atribuidas la competencia en la materia, u obtenido en el extranjero, habrá de acompañarse certificado expedido por la Secretaría de Estado de Educación, u organismo que en su caso le sustituya, que acredite la equivalencia.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño del puesto al que se aspira. 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 los 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 discapacitado 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. Para ello, deberán formular la correspondiente petición concreta, que aportarán junto con la solicitud de participación dentro del plazo de presentación de instancias. Dicha petición deberá estar motivada. En todo caso, las pruebas selectivas se realizarán en condiciones de igualdad con el resto de los aspirantes.

d) No hallarse incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.

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

f) No haber sido condenado/a por sentencia firme, por un delito contra la libertad e indemnidad sexual, trata de seres humanos o explotación de menores.

g) Estar en posesión del permiso de conducir tipo B o manifestar de forma expresa la posibilidad de afrontar por su cuenta los desplazamientos necesarios entre los municipios mancomunados para el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo.

Todos los requisitos establecidos en esta base deberán cumplirse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante el proceso selectivo y acreditarse en caso de obtener plaza.

Tercera.- Solicitudes:

La instancia solicitando tomar parte en la selección para la en el proceso selectivo, se presentará según modelo anexo I, en el plazo de 10 días naturales a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz. Asimismo, será objeto de publicidad en la sede electrónica de la Mancomunidad: <https://manllerena.sedelectronica.es/info.0>.

Las instancias irán dirigidas a la Sra. Presidenta de la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena, y en las mismas se hará constar que se reúnen todos y cada uno de las condiciones exigidas en la base tercera. Se presentarán en el Registro General de la Mancomunidad, sito en calle Santiago número 59 de la ciudad de Llerena (CP 06900), en horario de oficina (9:00 a 14:00 horas) de lunes a viernes, o por cualquiera de los medios que se disponen en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En este último supuesto los/as interesados/as deberán adelantar obligatoriamente, siendo causa de exclusión su incumplimiento, dentro del plazo de presentación de instancias, copia de la solicitud por correo electrónico [administracion@manllerena.es](mailto:administracion@manllerena.es), sellada por el organismo correspondiente.

Junto con la instancia, (anexo II), se presentará la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI.

- Fotocopia compulsada del título de Grado o Diplomado/a en Trabajo Social.
- Fotocopia compulsada del permiso de conducción o compromiso de desplazamiento.

Asimismo, se presentarán los documentos que se pretendan hacer valer en la fase de concurso, debiendo ser originales o fotocopias compulsadas. En el supuesto de experiencia laboral se deberá presentar además del contrato de trabajo, el certificado de empresa con especificación de los meses trabajados y la categoría profesional y ocupación desarrollada, o informe de vida laboral emitido por la Seguridad Social, no siendo válida la mera presentación de los contratos. No será tenido en cuenta ningún mérito que no esté debidamente documentado.

No serán tenidos en cuenta los documentos que no hayan sido presentados durante el plazo de presentación de solicitudes o, en su caso, durante el plazo de subsanación de defectos y reclamaciones.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

Finalizado el período de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de la Mancomunidad, y sede electrónica de la entidad, contendrá la relación alfabética de los aspirantes admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión de éstos. Si no existiesen reclamaciones, la lista provisional se elevará a definitiva, publicándose por los mismos medios que la provisional.

Si alguna instancia adoleciese de algún defecto se requerirá al interesado para que en el plazo de cinco (5) días naturales, contados a partir de la publicación de la resolución en el tablón de anuncios de la sede electrónica (<https://manllerena.sedelectronica.es/info.0>) subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, se archivará su solicitud sin más trámite y será excluido de la lista de aspirantes admitidos.

Se concederá idéntico plazo al anterior a efectos de reclamaciones que, de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Junto con la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos o se eleve a definitiva la lista provisional, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas selectivas, así como la composición del Tribunal calificador. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios de la Mancomunidad con una antelación de, al menos, tres días hábiles al comienzo de las pruebas y también será objeto de publicidad a través de la sede electrónica de la Mancomunidad: <https://manllerena.sedelectronica.es/info.0>.

Quinta.- Tribunal Calificador:

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: El Secretario de la Mancomunidad de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena o persona en quien delegue.

Vocales:

- Dos funcionarios o personal laboral fijo de los ayuntamientos que integran la Mancomunidad.
- Un funcionario o empleado laboral designado por la Junta de Extremadura.

Secretario: Un funcionario de la Mancomunidad o de uno de los ayuntamientos mancomunados.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros con derecho a voto, titulares o suplentes, siendo siempre necesario la presencia del/la Presidente/a y del/la Secretario/a.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en el proceso cuando en ellos/as se den cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los/as interesados/as podrán promover recusación en los casos previstos en el artículo 24 del mismo texto legal.

El Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas. Dichos técnicos o asesores, se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver 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 previsto en las bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo, citada.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sexta.- Sistema de selección:

El sistema de selección será el de concurso-oposición.

- La fase de concurso, que será únicamente valorada una vez superadas las dos pruebas de la fase de oposición, se valorará como sigue:

a) Servicios efectivos prestados como Trabajador/a Social, en la Administración Pública en igual puesto y función: 0,10 puntos por cada 30 días de servicios. A estos efectos se despreciarán las fracciones. La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 4 puntos como máximo.

b) Servicios efectivos prestados como Trabajador/a Social para la Administración del Estado, comunidades autónomas, mancomunidades o ayuntamientos: 0,05 puntos por cada 30 días de servicios. A estos efectos se despreciarán las fracciones. La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 2,50 puntos como máximo.

c) Servicios efectivos prestados como Trabajador/a Social para empresas privadas: 0,05 puntos por cada 30 días de servicios. A estos efectos se despreciarán las fracciones. La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 1 punto como máximo.

d) Se valorarán los cursos de perfeccionamiento y especialización y los másteres oficiales, que versen sobre materias directamente relacionadas con la plaza a la que se opta e impartidos o certificados por las Administraciones Públicas, los colegios profesionales, las universidades, los acogidos a los distintos acuerdos de formación continua en las Administraciones Públicas, los de formación ocupacional y los organizados o impartidos por las organizaciones sindicales o sus fundaciones al amparo de convenios suscritos con la Administración General del Estado, hasta un máximo 2,5 puntos:

- Cursos de 40 a 100 horas 0,5 puntos por cada curso.
- Cursos de más de 100 horas 1 punto por cada curso.
- Master: 1,25 puntos.

Los cursos a valorar deberán ser debidamente acreditados mediante el correspondiente Certificado. No serán objeto de valoración aquellos cursos en los que no vengan especificados el número de horas y/o créditos. Sabiendo que 1 crédito equivale a 10 horas. Así mismo, el Tribunal no valorará aquellos cursos de formación presentados de forma insuficiente o incorrecta y no quedaran suficientemente acreditados, así como aquellos cursos que no se encuentren avalados por una Administración Pública.

- La fase de oposición constará de dos pruebas de carácter eliminatorio.

a) Prueba tipo test de 40 preguntas, relacionadas con el temario que figura en el anexo I de estas bases. El tiempo máximo para su realización será de 60 minutos. El ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener al menos cinco puntos para superarlo. Cada respuesta correcta se valorará con 0,25 puntos, restándose por cada respuesta incorrecta 0,10 puntos. Las preguntas no contestadas no sumarán ni restarán.

b) Ejercicio de carácter práctico propuesto por el Tribunal relacionado con las funciones que corresponden a los puestos convocados. Se concederán 90 minutos para su realización. Se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener al menos cinco puntos para superarlo.

La calificación de la fase de oposición será el resultado de la suma de la puntuación obtenida en ambas pruebas, teórica tipo test y práctica.

Si ningún aspirante superase las dos primeras pruebas no se entraría a valoración alguna de la fase de concurso y se declararía desierta la convocatoria.

La calificación definitiva de los aspirantes vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en cada una de las fases, oposición y concurso.

Realizadas ambas fases, el Tribunal Calificador publicará la relación de aspirantes por orden de puntuación y se propondrá para la contratación al aspirante que hayan obtenido la mejor puntuación, y como reservas para casos de vacante, renuncia y /o enfermedad del servicio se designarán a los aspirantes que hubieran superado las pruebas y no hubieran sido propuestos para su contratación, por el orden de sus respectivas puntuaciones.

En caso de empate en el resultado final del proceso selectivo, se dará prioridad a las calificaciones obtenidas en el segundo ejercicio, prueba práctica. De persistir el empate, a las calificaciones obtenidas en la prueba teórica. Y si a pesar de todo esto, no se consiguiera el desempate, se dará prioridad a quién acredita mayor experiencia profesional como Trabajador/a Social, en la Administración Pública en igual puesto y función, y en caso de persistir el empate se procedería a realizar un sorteo.

El temario, será el establecido en el anexo I de este anuncio.

Contra estas bases, su convocatoria y cuantos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal, se podrán interponer impugnaciones por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso en aquellos aspectos no contemplados en estas bases.

Séptima.- Legislación supletoria.

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de abril, del Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura, siendo de aplicación supletoria el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio del Estado; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás normas concordantes de aplicación.

Octava.- 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: Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena.
- Delegado de Protección de Datos. Teléfono: 924 872591. Dirección: Calle Santiago número 59, CP: 06900-Llerena (Badajoz).
- Finalidad del tratamiento: Procedimiento de selección de personal.
- Legitimación: Convenio de colaboración suscrito para el año 2021 con la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales en la prestación de información, valoración y orientación de los servicios sociales de atención social básica, formalizado entre la Consejería de Sanidad y Dependencia y la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena
- 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.

- Destinatarios de cesiones o transferencias: No sé prevén salvo obligaciones de carácter legal o judicial.

b) Derechos de los interesados: Derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos, limitación u oposición.

Novena.- Igualdad de género.

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

En Llerena, a fecha de la firma digital.- La Presidenta, Ana Torres Márquez.

---

ANEXO I

- Temario común:

Tema 1.- La Constitución Española de 1978.- Derechos y Libertades: personales, político-sociales y económicas. Garantías y suspensión. Deberes de los ciudadanos.

Tema 2.- La Comunidad Autónoma de Extremadura. Su Estatuto. La Asamblea de Extremadura. El Consejo de Gobierno y su Presidente.

Tema 3.- La Administración Local: Entidades que comprende. Organización y Competencias del Municipio, con especial referencia a las competencias en materia de servicios sociales. Órganos de Gobierno Municipales: el Alcalde, el Ayuntamiento Pleno, la Junta de Gobierno Local.

Tema 4.- La Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 5.- La Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena: Estatutos, origen, ámbito geográfico, organización y servicios.

- Temario específico:

Tema 1. El método básico en Trabajo Social.

Tema 2. La planificación en Trabajo Social. Metodología, principios y estructura. La planificación como proceso.

Tema 3. Funciones del Trabajador Social y ética profesional. Código deontológico del Trabajo Social, aprobado por el Consejo General de Trabajo Social.

Tema 4. Instrumentos de Trabajo Social. El informe social. La historia social. La ficha social. El Sistema de Información de Usuarios de Servicios Sociales (SIUSS).

Tema 5. Ley 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura.

Tema 6. Ley 7/2016, de 21 de julio, de medidas extraordinarias contra la exclusión social.

Tema 7. Decreto 99/2016, de 5 de julio, por el que se regula la colaboración entre la Junta de Extremadura y las Entidades Locales en la prestación de información, valoración y orientación de los Servicios Sociales de Atención Social Básica en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 8. Convenio entre la Consejería de Sanidad y Políticas Sociales de la Junta de Extremadura y la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena, en la prestación de información, valoración y orientación de los Servicios Sociales de Atención Social Básica. Organización, Entidades Locales integradas.

Tema 9. Ley 5/2019, de 20 de febrero, de Renta Extremeña Garantizada.

Tema 10. Programa de Colaboración Económica Municipal para suministros mínimos vitales.

Tema 11. Las pensiones de jubilación y de invalidez en su modalidad no contributiva. Real Decreto 357/1991, de 15 de marzo, por el que se desarrollan. El Real Decreto 1191/2012, de 3 de agosto, por el que se establecen normas para el



reconocimiento del complemento de pensión para el alquiler de vivienda a favor de los pensionistas de la Seguridad Social en su modalidad no contributiva.

Tema 12. La ayuda a domicilio. Concepto. Modalidades, gestión, prestaciones y financiación.

Tema 13. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

Tema 14. Decreto 1/2009, de 9 de enero, por el que se regula el procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia en la Comunidad Autónoma de Extremadura; y su modificación por el Decreto 68/2019, de 16 de julio.

Tema 15. Catálogo de servicios y prestaciones económicas del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, aplicables en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 16. Decreto 88/1996, de 4 de junio, por el que se regula el régimen de acceso a los Centros Residenciales dependientes de la Junta de Extremadura.

Tema 17. Decreto 151/2006, de 31 de julio, por el que se regula el Marco de Atención a la Discapacidad y sus modificaciones por Decreto 190/2006, de 31 de octubre, Decreto 53/2007, de 20 de marzo, Decreto 159/2008, de 25 de julio, Decreto 225/2012, de 9 de noviembre y Decreto 94/2013, de 4 de junio.

Tema 18. Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil. Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

Tema 19. Ley 4/1994, de 10 de noviembre, de Protección y Atención a Menores de Extremadura.

Tema 20. Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas. Decreto 15/2015, de 30 de marzo, que regula la Familia Numerosa en Extremadura.

Tema 21. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de género.

Tema 22. Ley 8/2011, de 23 de marzo, de igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura.

Tema 23. Orden de 30 de junio de 2008 por la que se regula el procedimiento de concesión y abono de la ayuda económica prevista en el artículo 27 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.

Tema 24. Ayudas de la Junta de Extremadura para facilitar la recuperación integral de las mujeres víctimas de violencia de género. Decreto 97/2018, de 26 de junio, por el que se establecen las bases reguladoras de las ayudas para facilitar la recuperación integral de las mujeres víctimas de violencia de género, y sus convocatorias.

Tema 25. Decreto 115/2006, de 27 de junio, por el que se regula el procedimiento de adjudicación de viviendas de promoción pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura y su modificación por Decreto 20/2013, de 5 de marzo, y Decreto 92/2018, de 19 de junio. La minoración de la renta correspondiente al contrato de arrendamiento de vivienda de promoción pública. Decreto 17/2019, de 12 de marzo, por el que se aprueban las bases reguladoras de las ayudas autonómicas del Plan de Viviendas en Extremadura 2018-2021.

Tema 26. Las instituciones tutelares. La Comisión Tutelar de Adultos de Extremadura. Procedimiento de incapacitación. Internamiento involuntario.

Tema 27. Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, de derechos y libertades de los extranjeros en España. El régimen jurídico de las situaciones de los extranjeros.

Tema 28. Programa de Colaboración Económica Municipal para ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias.

Tema 29. Plan de Adicciones de Extremadura (P.A.E.) 2018-2023.

Tema 30. Ley 5/2018, de 3 de mayo, de prevención del consumo de bebidas alcohólicas en la infancia y la adolescencia.

Tema 31. Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado. Ley 12/2019, de 11 de octubre, reguladora del voluntariado de Extremadura.

Tema 32. Programas de acogida a personas sin hogar en la Comunidad Autónoma de Extremadura. Naturaleza de los programas y centros de acogida en Extremadura.



Tema 33. El maltrato infantil. Definición. Tipología de malos tratos. Procedimiento de actuación ante los malos tratos a la infancia en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 34. Orden de 15 de junio de 2007, de la Consejerías de Educación y Bienestar Social, por la que se aprueba el Plan Regional para la Prevención, Control y Seguimiento del absentismo Escolar en la Comunidad Autónoma de Extremadura.»

En Llerena, a fecha de la firma digital.- La Presidenta, Ana Torres Márquez.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**MANCOMUNIDADES**  
**Mancomunidad Integral de Municipios Centro**  
**Calamonte (Badajoz)**  
**Anuncio 2176/2023**

*Aprobación inicial de la Ordenanza del servicio de recogida de basura y transporte de residuos*

El Pleno de esta Corporación, en su sesión ordinaria celebrada el día 19 de abril de 2023, aprobó inicialmente el establecimiento de la siguiente ordenanza:

- Ordenanza del servicio de recogida de basuras y transporte de residuos, adaptada al modelo de la Federación de Municipios y Provincias de Extremadura, que se aplicará a la Mancomunidad y a los ayuntamientos mancomunados que integran el servicio de recogida de basuras y transporte de residuos y que son los siguientes: Alange, Aljucén, Arroyo de San Serván, El Carrascalejo, Don Álvaro, Mirandilla, Oliva de Mérida, San Pedro de Mérida, Trujillanos, Valverde de Mérida, Villagonzalo y La Zarza.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 49.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se expone al público dicho expediente, que estará de manifiesto en la secretaría de esta Mancomunidad, durante el plazo de treinta días, contados a partir de la publicación de este anuncio en el BOP de Badajoz, a fin de que los interesados puedan examinarlo presentar las reclamaciones que estimen oportunas, entendiéndose definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario, en el caso de no presentarse reclamación alguna.

Calamonte, a fecha de la firma digital.- El Presidente, José Luis Marín Barrero.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**MANCOMUNIDADES**  
**Mancomunidad Integral de Municipios Centro**  
**Calamonte (Badajoz)**  
**Anuncio 2174/2023**

*Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2022*

Aprobada inicialmente por la Asamblea de esta Mancomunidad, constituida como Comisión especial de cuentas, en sesión de fecha 19 de abril de 2023, la cuenta general del presupuesto de la Corporación del año 2022, se expone al público por plazo de quince días naturales desde la publicación del presente anuncio, durante los cuales podrán los interesados presentar las alegaciones y reclamaciones que estimen procedentes, entendiéndose ésta definitivamente aprobada para el sólo caso de que no se hubiesen presentado reclamaciones a la misma.

Calamonte, fecha de la firma digital.- El Presidente, José Luis Marín Barrero.



# DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Godofredo Ortega y Muñoz, 4 1ª Planta

[www.dip-badajoz.es/bop](http://www.dip-badajoz.es/bop)