



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín nº 220

viernes, 17 de noviembre de 2023

SUMARIO

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Badajoz

- [06225] Bases de la convocatoria para la provisión, por el sistema de concurso de méritos, de los puestos vacantes en las relaciones de puestos de trabajo de funcionarios y personal laboral del Ayuntamiento y sus organismos autónomos
- [06234] Decreto de contratación como personal laboral fijo en plaza de Monitor Deportivo de la Fundación Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Badajoz
- [06235] Decreto de contratación como personal laboral fijo en plaza de Trabajador/a Social del Instituto Municipal de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Badajoz

Ayuntamiento de Calera de León

- [06243] Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos a las pruebas selectivas para cubrir una plaza de personal laboral, en la categoría de Auxiliar Administrativo
- [06244] Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos a las pruebas selectivas para cubrir una plaza de personal laboral, en la categoría de Auxiliar Guía Turístico

Ayuntamiento de Calzadilla de los Barros

- [06248] Nombramiento de representantes de PROMEDIO y dedicación parcial de Concejales de la Corporación

Ayuntamiento de Campanario

- [06242] Bases reguladoras de la "V Gala del Deporte" Campanario 2023

Ayuntamiento de Campillo de Llerena

- [06247] Acuerdo entre el Ayuntamiento de Campillo de Llerena y el sindicato CCOO, sobre los criterios generales de la carrera profesional horizontal de los empleados públicos

Ayuntamiento de Guareña

- [06233] Corrección de error en edicto publicado el 8/11/2023 sobre la aprobación definitiva de derogación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de recogida de residuos sólidos urbanos del municipio de Guareña

Ayuntamiento de La Albuera

- [06231] Convocatoria para nombramiento de Juez de Paz titular

Ayuntamiento de Monesterio

- [06229] Aprobación definitiva de expediente de modificación de créditos 2023/11/S830

Ayuntamiento de Montijo

- [06230] Reclasificación del puesto de Tesorería

Ayuntamiento de Pueblonuevo del Guadiana

- [06240] Bases reguladoras para la concesión de ayudas para garantizar el acceso a los servicios de suministro de mínimos vitales

Ayuntamiento de Santa Marta de los Barros

- [06049] Licitación para la enajenación de varias parcelas en el polígono industrial de Santa Marta

Ayuntamiento de Valdetorres

- [06249] Delegación de funciones para la tramitación de expediente de permuta de inmueble municipal

Ayuntamiento de Villafranca de los Barros

- [06239] Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, Tribunal Calificador y calendario de valoración correspondiente al proceso selectivo para una plaza de Técnico Medio de Servicios Culturales mediante el sistema de promoción interna (OEP 2022)

Ayuntamiento de Villanueva del Fresno

- [06245] Régimen de dedicación y retribuciones de cargos corporativos así como cuantía de dietas por asistencia a sesiones de órganos colegiados

MANCOMUNIDADES

Mancomunidad de Municipios de Vegas Altas (Zurbarán)

- [06227] Aprobación inicial del presupuesto general para 2024

Mancomunidad de Municipios La Serena (Castuera)



ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Badajoz
Badajoz

Anuncio 6225/2023

Bases de la convocatoria para la provisión, por el sistema de concurso de méritos, de los puestos vacantes en las relaciones de puestos de trabajo de funcionarios y personal laboral del Ayuntamiento y sus organismos autónomos

BASES DE CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS, DE LOS PUESTOS VACANTES EN LAS RELACIONES DE PUESTOS DE TRABAJO DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS

Con el fin de cubrir con carácter definitivo los puestos que a continuación se relacionan, en los servicios especificados, dotados presupuestariamente, y cuya provisión corresponde llevar a efecto por el procedimiento de concurso de méritos, de conformidad con la vigente relación de puestos de trabajo (RPT), y con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, el acuerdo regulador por el que se acuerdan las condiciones de trabajo y las retribuciones de los empleados públicos del Ayuntamiento de Badajoz y sus organismos autónomos, de fecha 22 de julio de 2009; atendiendo a lo dispuesto en la Mesa General de Negociación de Empleados Públicos del Ayuntamiento de Badajoz y sus organismos autónomos, en su reunión de 20 de diciembre de 2019, y lo dispuesto en la presente convocatoria.

Don Ignacio Gragera Barrera, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Badajoz, en virtud de las atribuciones que le están conferidas, ha dispuesto:

Convocar concurso de méritos para la provisión con carácter definitivo de los puestos relacionados en el anexo I, con arreglo a las siguientes:

BASES

Primera.- Convocatoria.

Los puestos convocados y sus características figuran en el anexo I a la presente convocatoria, de conformidad con lo que determina la vigente relación de puestos de trabajo tanto de personal funcionario como de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Badajoz y sus organismos autónomos.

Segunda.- Requisitos de participación.

1. Podrá tomar parte en el citado concurso, el personal funcionario de carrera o laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Badajoz y sus organismos autónomos, que cumpla los requisitos establecidos en el anexo II, que se encuentre en cualquiera de las situaciones administrativas reglamentariamente previstas, a excepción de los suspensos en firme mientras dure la suspensión, siendo necesario, en cualquier caso, haber permanecido en el puesto desde el que se concursa, un mínimo de dos años.

El personal adscrito provisionalmente a puestos de trabajo incluidos en esta convocatoria tendrá la obligación de participar en la misma.

2. Los aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos para el desempeño del puesto, en cuanto a titulación y grupo, que figuran en el citado anexo, así como las condiciones generales de la presente convocatoria, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Tercera.- Presentación de solicitudes.

1. Las solicitudes para tomar parte en el concurso deberán ajustarse al modelo establecido en el anexo III.

En el supuesto de que sean varios los puestos solicitados, debe indicarse el orden de preferencia de adjudicación de éstos.

2. En la tramitación de sus solicitudes, los aspirantes deberán tener en cuenta:

a) Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación.

Plaza de España, 1. 06002 Badajoz.

b) A la solicitud se acompañarán los méritos alegados, los cuales serán acreditados documentalmente, mediante las pertinentes copias compulsadas de certificaciones, títulos u otros justificantes, salvo que dichos datos obren en poder del Ayuntamiento de Badajoz. La compulsada de documentación será realizada por el Servicio de Recursos Humanos previamente a su presentación.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias.

c) Los puestos que en la columna "forma de provisión" del anexo I estén identificados con la clave "CE", deberán aportar, además, una Memoria relacionada con el puesto de trabajo.

Con el fin de poder valorar dicha memoria de forma objetiva y anónimamente, se deberá presentar, obligatoriamente, cumpliendo los siguientes requisitos:

1. Deberá presentarse en el Servicio de RR. HH., sin datos de identificación del aspirante, en sobre cerrado, que contenga a su vez otro sobre cerrado con los datos personales del autor de la memoria.

2. La memoria deberá ajustarse al siguiente esquema:

1. Índice.

2. Introducción.

3. Conocimiento del puesto objeto de convocatoria:

- Estructura del Servicio en que se ubica y descripción de puestos existentes.
- Objetivos, funciones y misión del Servicio.
- Funciones y tareas del puesto convocado.
- Interrelación del puesto convocado con otros Servicios municipales.
- Recursos del puesto: Materiales, informáticos...

4. Propuestas de mejora:

- Propuesta de organización del Servicio.
- Propuestas sobre tareas, funciones y perfil del puesto.
- Propuestas sobre interrelación con otros Servicios municipales.
- Propuestas sobre recursos: Materiales, informáticos, etc.
- Valoración económica y financiera de la propuesta.

d) Los requisitos, méritos y cualesquiera otros datos alegados por los solicitantes, deberán referirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

e) El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

f) La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General de este Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuarta.- Lista provisional de admitidos.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos, así como la de excluidos y causas que han motivado su exclusión. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios del Servicio de Recursos Humanos, así como en la página web municipal, pudiendo corregirse de oficio o a instancia de los interesados, en el plazo de diez días hábiles, cualquier error u omisión de datos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó su exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidos en la relación provisional de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso.

No será subsanable la presentación de la solicitud fuera del plazo establecido.

Quinta.- Lista definitiva de admitidos y Comisión de Valoración.

1. Finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará en el tablón de anuncios del Servicio de Recursos Humanos, así como en la página web municipal, resolución del Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con la inclusión correspondiente como admitidos de aquellos que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones.

Los escritos presentados por los aspirantes para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión u omisión en la relación provisional de admitidos y excluidos se entenderán contestadas con la publicación de la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos. Esta publicación servirá de notificación a los interesados.

2. En la resolución aprobatoria de la lista definitiva, la cual estará ordenada por puesto solicitado con indicación de los empleados/as que han solicitado cada puesto, se determinará el lugar, día y hora en el que se constituirá la Comisión de Valoración, así como la composición de ésta.

3. Para la valoración de las solicitudes presentadas se constituirán las siguientes Comisiones de Valoración:

- Comisión de valoración específica para cada puesto de trabajo que en la columna "forma de provisión" del anexo I estén identificados con la clave "CE".
- Comisión de valoración por cada grupo y subgrupo de clasificación para los puestos de trabajo que en la columna "forma de provisión" del anexo I estén identificados con la clave "CG".

Cada Comisión de Valoración que se constituya, estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente:

- Un funcionario de la Corporación con titulación igual o superior al grupo y subgrupo de clasificación.

Vocales:

- Tres funcionarios de la Corporación con titulación igual o superior al grupo y subgrupo de clasificación.
- Un representante de cada una de las centrales sindicales con representación en la Mesa General de Empleados Públicos con titulación igual o superior al grupo y subgrupo de clasificación.

Secretario:

- Un funcionario de Recursos Humanos, que actuará sólo con voz, pero sin voto, y su labor se ceñirá a dar fe pública.

La composición de cada Comisión de Valoración tenderá al criterio de paridad entre mujeres y hombres.

Los miembros de las comisiones serán nombrados por Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente a propuesta del órgano correspondiente o de las organizaciones sindicales, en su caso. Igualmente, se designarán suplentes. La pertenencia a este órgano será siempre a título individual, de conformidad con lo previsto por el artículo 119.2 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

A las Comisiones de Valoración les será de aplicación el régimen previsto en el título preliminar, capítulo II, sección 3.º, subsección 1.º de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, para los órganos colegiados.

Cada Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que, en calidad de asesores, actuarán con voz, pero sin voto.

Sexta.- Fases del concurso.

1. Los puestos de trabajo que en la columna "forma de provisión" del anexo I estén identificados con la clave "CG" se someterán únicamente a la fase de valoración de méritos generales.

2. Los puestos de trabajo que en la columna "forma de provisión" del anexo I estén identificados con la clave "CE" se someterán a una primera fase de valoración de méritos generales y, posteriormente, a una segunda fase de valoración de méritos específicos.

3. El contenido de las diferentes fases será:

- Fase: Méritos generales.

La valoración de los méritos generales para la adjudicación del puesto objeto de convocatoria se realizará en base a los siguientes factores:

Méritos	Puntos	Máx.	%
Antigüedad en el Ayuntamiento de Badajoz.	0,10 por año	4	40%
Experiencia relacionada con el puesto al que se concursa (sin computar el tiempo ocupando el puesto en comisión de servicio).	0,50 por año	3	30%
Formación continua, incluida en planes de formación continua, relacionada con el puesto de trabajo al que se concursa.	0,07 por cada 10 h	2	20%
Por titulación Superior a la requerida para ocupar el puesto.	1	1	10%

(*) Calculándose la fracción inferior al año proporcionalmente.

La puntuación máxima para la fase de méritos generales será de 10 puntos.

- Fase: Méritos específicos. Valoración en base a la presentación de una memoria o proyecto relacionado con el puesto de trabajo. La puntuación máxima por este concepto será de 5 puntos.

La valoración de esta segunda fase se efectuará mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración.

En el supuesto que alguna de las puntuaciones otorgadas difiera en más de dos puntos, por exceso o por defecto de la media, serán eliminadas éstas y se volverá a calcular la media con las puntuaciones no eliminadas.

La puntuación final será el resultado de sumar la puntuación obtenida en la fase de méritos generales con la obtenida en la fase de méritos específicos.

En caso de empate se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de antigüedad, y si perdurara el empate se resolverá a favor del empleado de mayor edad.

4. La puntuación mínima exigida para que puedan adjudicarse los puestos de trabajo que en la columna "forma de provisión" del anexo I estén identificados con la clave "CG", es decir, aquellos sometidos únicamente a la fase de valoración de méritos generales, será de 0,2 puntos.

La puntuación mínima exigida para que puedan adjudicarse los puestos de trabajo que en la columna "forma de provisión" del anexo I estén identificados con la clave "CE", es decir, aquellos sometidos a una primera fase de valoración de méritos generales y, posteriormente, a una segunda fase de valoración de méritos específicos, será de 0,2 puntos para la fase de méritos generales, y de 2,5 puntos para la fase de méritos específicos.

5. De conformidad con el contenido del artículo 12 del acuerdo regulador por el que se regulan las condiciones de trabajo y las retribuciones de los empleados públicos del Ayuntamiento de Badajoz y sus organismos autónomos y lo dispuesto por la Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos, en su sesión de 20 de diciembre de 2019, se atenderán a los criterios determinados en el anexo IV de las presentes bases.

Séptima.- Desarrollo del procedimiento.

1. La Comisión de Valoración, finalizadas las tareas de valoración de los méritos de los participantes admitidos, publicará una lista comprensiva de los aspirantes, con indicación del puesto o puestos a los que concursa y la puntuación obtenida en relación con cada uno de los mismos. Dicha lista se hará pública en la página web municipal y el tablón de anuncios de la Concejalía de Recursos Humanos, plaza de la Soledad, 7, de Badajoz.

En el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de dicha publicación, los interesados podrán formular las alegaciones que estimen oportunas, que serán analizadas por la comisión, con carácter previo a la propuesta de adjudicación provisional.

2. Finalizado el plazo a que se refiere el párrafo anterior, la Comisión de Valoración, una vez resueltas las alegaciones presentadas, aprobará la propuesta de adjudicación provisional de puestos, que se hará pública en forma dispuesta en el apartado anterior, con la relación provisional comprensiva de las puntuaciones de los aspirantes, los que obtienen destino, y

de los puestos que les son adjudicados.

En el plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de dicha publicación, los interesados podrán formular las alegaciones que estimen oportunas, que serán analizadas por la comisión, con carácter previo a la propuesta de adjudicación definitiva.

3. Finalizado el plazo a que se refiere el párrafo anterior, la Comisión de Valoración, una vez resueltas las alegaciones presentadas, elevará propuesta de adjudicación definitiva al Ilmo. Sr. Alcalde quien resolverá el concurso, en el plazo máximo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la fecha de la propuesta definitiva de la comisión de valoración.

La propuesta de adjudicación definitiva será publicada en la misma forma que la provisional.

La propuesta de resolución definitiva deberá recaer sobre el candidato que haya obtenido mayor puntuación total en la valoración de méritos.

4. La resolución por la que se proceda a la adjudicación del puesto, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, se motivará con referencia al cumplimiento, por parte del aspirante elegido, de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria.

En todo caso, deberá quedar acreditada, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido.

Octava.- Toma de posesión y destino.

1. El plazo de toma de posesión del puesto adjudicado será de tres días hábiles, que empezarán a contarse a partir del día siguiente al del cese del anterior destino, el cual, a su vez, deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del presente procedimiento de provisión.

2. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación, y será de tres días naturales, a reserva de que el reingreso comporte cambio de residencia, en cuyo caso el plazo será de un mes.

3. No obstante, con carácter excepcional, y siempre que medien razones justificadas, la resolución de la convocatoria podrá determinar la fecha concreta de cese y toma de posesión, hasta un máximo de tres meses, del aspirante adjudicatario.

4. El cómputo del plazo posesorio se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que en su caso hayan sido concedidos al interesado, salvo que, por causas justificadas excepcionalmente y debidamente motivadas por el órgano competente, se acuerde suspender el disfrute de los mismos.

5. El destino adjudicado se considera de carácter voluntario y, en consecuencia, no generará derecho al abono de indemnización alguna.

6. El destino adjudicado será irrenunciable, salvo que antes de finalizar el plazo posesorio se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública, quedando obligado el interesado, en este caso, a comunicarlo a los Servicios afectados.

Novena.- Reclamaciones.

1. Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, los interesados podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación.

En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá impugnar en vía contencioso-administrativa hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél. Todo ello sin perjuicio de ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

2. Igualmente, los actos administrativos que se deriven de la convocatoria, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

ANEXO I: PUESTOS CONVOCADOS

ID_Plaza	Puesto	Unidad	Grupo	Nivel	CE	Jornada	FP
7/001	Encargado de Alumbrado	Alumbrado, Obras Urg. y P. Móvil	C1	20	7.996,56	Completa	C.G.
15/006	Oficial Electricista	Alumbrado, Obras Urg. y P. Móvil	C2	17	7.448,28	Completa	C.G.
117/001	J. Sección Inspección Urb.	Control Inspección Urbanística	A2	26	8.615,80	Completa	C.E.
118/001	J. Sección Ctrl e Inf. de Locales y Reformas	Control Inspección Urbanística	A2	26	8.615,80	Completa	C.E.
128/001	J. Negociado de Planeamiento Técnico	Servicio Técnico de Planeamiento, Gestión y Catastro	C1	20	6.462,60	Completa	C.G.
134/001	J. Sección de Estadística	Estadística y Sanidad	A1	26	8.615,80	Completa	C.E.
136/001	J. Negociado de Estadística	Estadística y Sanidad	C1	20	6.462,60	Completa	C.G.
191/001	Administrativo (Contra incendios)	Contra incendios	C1	19	4.542,87	Completa	C.G.
265/006	Oficial 1.ª Jardinero	Jardines	C2	17	6.241,44	Completa	C.G.
672/001	J. Sección Policía Urbana	Policía Urbana	A2	26	8.615,80	Completa	C.E.
729/001	Oficial Fontanero (Vías y Obras)	Vías y Obras	C2	17	6.241,44	Completa	C.G.
733/001	J. Sección de Vías y Obras	Vías y Obras	A2	26	8.615,80	Completa	C.E.
737/001	Encargado de Obras, Fuentes y Poblados	Alumbrado, Obras Urg. y P. Móvil	C1	20	9.139,43	Completa	C.E.
796/001	Ordenanza (Tesorería)	Tesorería	AP	14	3.264,93	Completa	C.G.
802/001	J. Negociado de Aperturas y Act. Inocua	Licencias y Autorizaciones Urbanísticas	C1	20	6.462,60	Completa	C.G.
804/001	J. Negociado Planeamiento	Servicio Administrativo Planeamiento y Gestión	C1	20	6.462,60	Completa	C.G.
878/001	Ordenanza (OMIC)	Estadística y Sanidad	AP	14	3.264,93	Completa	C.G.
920/001	Administrativo (Vías y Obras)	Vías y Obras	C1	19	4.542,88	Completa	C.G.
1007/1	Jefe de Sección de Asesoría Jurídica y Secretaría IMSS	IMSS	A1	26	8.615,80	Completa	C.E.
1009/1	J. Sección del Menor y Familia	IMSS	A1/A2	26	8.615,80	Completa	C.E.
1043/001	J. Negociado Emprend. y Subv.	Emprendimiento, Empleo y Formación	C1	20	6.462,61	Completa	C.G.
1059/001	Jefe de Sección de Control Interno de Subvenciones	Presupuesto, Contab y Fiscalización	A2	26	8.615,80	Completa	C.E.
1610/001	J. Negociado Jardines	Jardines	C1	20	6.462,60	Completa	C.G.

ANEXO II: REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN PARA LOS PUESTOS CONVOCADOS EN EL ANEXO I

ID_Plaza	Puesto	Unidad	Grupo	Nivel	CE	Jornada	FP	RPT	Escala	Titulación específica
7/001	Encargado de Alumbrado	Alumbrado, Obras Urg. y P. Móvil	C1	20	7.996,56	Completa	C.G.	F	AE	Título de Bachiller o Técnico
15/006	Oficial Electricista	Alumbrado, Obras Urg. y P. Móvil	C2	17	7.448,28	Completa	C.G.	F	AE	Título Graduado ESO
117/001	J. Secc. Inspección Urb.	Control Inspección Urbanística	A2	26	8.615,80	Completa	C.E.	F	AE	Gdo. en Arquit. Técnica, Edifi., Inge. de la Edifi. o Cc y Tecnología edificación o equivalente.
118/001	J. Secc. Ctrl e Inf. de Locales y Reformas	Control Inspección Urbanística	A2	26	8.615,80	Completa	C.E.	F	AE	Gdo. en Arquit. Técnica, Edifi., Inge. de la Edifi. o Cc y Tecnología edificación o equivalente.
128/001	J. Negociado de Planeamiento Técnico	Ser. Téc. Planeamiento, Gestión y Catastro	C1	20	6.462,60	Completa	C.G.	F	AG	Título de Bachiller o Técnico

ID_Plaza	Puesto	Unidad	Grupo	Nivel	CE	Jornada	FP	RPT	Escala	Titulación específica
134/001	J. Sección de Estadística	Estadística y Sanidad	A1	26	8.615,80	Completa	C.E.	F	AG	Grado en Dcho., Cc. Políticas, Económicas o empresariales.
136/001	J. Negociado de Estadística	Estadística y Sanidad	C1	20	6.462,60	Completa	C.G.	F	AG	Título de Bachiller o Técnico
191/001	Administrativo (Contraincendios)	Contraincendios	C1	19	4.542,87	Completa	C.G.	F	AG	Título de Bachiller o Técnico
265/006	Oficial 1.ª Jardinero	Jardines	C2	17	6.241,44	Completa	C.G.	F	AE	Título Graduado ESO
672/001	J. Sección Policía Urbana	Policía Urbana	A2	26	8.615,80	Completa	C.E.	F	AG	Grado en Dcho., Cc. Políticas, Económicas o empresariales.
729/001	Oficial Fontanero (Vías y Obras)	Vías y Obras	C2	17	6.241,44	Completa	C.G.	F	AE	Título Graduado ESO
733/001	J. Sección de Vías y Obras	Vías y Obras	A2	26	8.615,80	Completa	C.E.	F	AE	Ingeniero Civil, Ingeniería de la Edificación o Ingeniero de Obras Públicas.
737/001	Encargado de Obras, Fuentes y Poblados	Alumbrado, Obras Urg. y P. Móvil	C1	20	9.139,43	Completa	C.E.	F	AE	Título de Bachiller o Técnico
796/001	Ordenanza (Tesorería)	Tesorería	AP	14	3.264,93	Completa	C.G.	F	AG	Educación Primaria/equivalente
802/001	J. Negociado de Aperturas y Act. Inocua	Licencias y Autorizaciones Urbanísticas	C1	20	6.462,60	Completa	C.G.	F	AG	Título de Bachiller o Técnico
804/001	J. Negociado Planeamiento	Servicio Administrativo Planeamiento y Gestión	C1	20	6.462,60	Completa	C.G.	F	AG	Título de Bachiller o Técnico
878/001	Ordenanza (OMIC)	Estadística y Sanidad	AP	14	3.264,93	Completa	C.G.	F	AG	Educación Primaria/equivalente
920/001	Administrativo (Vías y Obras)	Vías y Obras	C1	19	4.542,88	Completa	C.G.	F	AG	Título de Bachiller o Técnico
1007/1	Jefe de Sección de Asesoría Jurídica y Secretaría IMSS	IMSS	A1	26	8.615,80	Completa	C.E.	F	AE	Grado en Derecho
1009/1	J. Sección del Menor y Familia	IMSS	A1/A2	26	8.615,80	Completa	C.E.	L	AE	D. T. Social/E. Social/L. Psicología
1043/001	J. Negociado Emprend. y Subv.	Emprendimiento, Empleo y Formación	C1	20	6.462,61	Completa	C.G.	L	AG	Título de Bachiller o Técnico
1059/001	Jefe de Sección de Control Interno de Subvenciones	Presupuesto, Contab y Fiscalización	A2	26	8.615,80	Completa	C.E.	F	AE	Gdo. en Trabajo Social o equivalente por planes antiguos
1610/001	J. Negociado Jardines	Jardines	C1	20	6.462,60	Completa	C.G.	F	AG	Título de Bachiller o Técnico

ANEXO III: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Datos del participante:

NIF/Pasaporte:		
Apellidos:		
Nombre:		
Tipo vía:	Vía:	N.º:
Escalera/Piso/Puerta:		Código postal:
Provincia:		Localidad:
Teléfono fijo:		Teléfono móvil:
Correo electrónico:		

ANEXO IV: CRITERIOS DE VALORACIÓN CONCURSO DE MÉRITOS

En relación con el contenido de las bases de la convocatoria para la provisión, por el sistema de concurso de méritos, de los puestos vacantes en las relaciones de puestos de trabajo de funcionarios y personal laboral del Ayuntamiento de Badajoz y sus organismos autónomos, y en concreto, con las diferentes fases del citado concurso, atendiendo al contenido del artículo 12 del Acuerdo Regulador por el que se regulan las condiciones de trabajo y las retribuciones de los empleados públicos del Ayuntamiento de Badajoz y sus organismos autónomos, de fecha 22 de julio de 2009, y a lo dispuesto en la Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Badajoz y sus organismos autónomos, en fecha 20 de diciembre de 2019, se establecen los siguientes criterios:

Primero.- Las fases del concurso de méritos son las siguientes:

1. Los puestos de trabajo que en la columna "forma de provisión" de la relación de puestos de trabajo, se encuentren identificados con la clave "CG" se someterán únicamente a la fase de valoración de méritos generales.

2. Los puestos de trabajo que en la columna "forma de provisión" de la relación de puestos de trabajo estén identificados con la clave "CE" se someterán a una primera fase de valoración de méritos generales y, posteriormente, a una segunda fase de valoración de méritos específicos.

Segundo.- Para la valoración de los méritos se tendrá en cuenta:

◦ Méritos generales:

1) Antigüedad en el Ayuntamiento de Badajoz.

- Solo será valorable la antigüedad en el Ayuntamiento de Badajoz, sin que sea objeto de valoración la antigüedad como empleado público en otras Administraciones Públicas.

- Se reconocen a efectos de antigüedad, los servicios previos a la condición de funcionario de carrera en las vinculaciones de funcionario interino o en prácticas, contratado laboral o administrativo, en el Ayuntamiento de Badajoz, excepto aquellos que tuvieran el carácter de prestaciones personales obligatorias.

- La valoración de la antigüedad será idéntica para todos los grupos y/o subgrupos, o agrupaciones profesionales, valorándose en todo caso, con independencia del concreto grupo y/o subgrupo al que pertenezca el puesto al que se pretenda concursar.

2) Experiencia relacionada con el puesto al que se concursa (no se computará el tiempo ocupando el puesto en comisión de servicio).

Para la valoración de la experiencia, se valorará la experiencia en funciones similares a las del puesto al que se concursa, dentro de la misma Sección y, en defecto de ésta, Servicio.

3) Formación continua, incluida en planes de formación continua, relacionada con el puesto de trabajo al que se concursa.

- La formación debe estar relacionada con el puesto de trabajo al que se concursa.

- Se valorará únicamente la formación incluida en planes de formación continua.

- Los cursos de formación y perfeccionamiento, deberán haber sido impartidos por el Ayuntamiento de Badajoz, demás Administraciones Públicas, centros o entidades acogidos a los planes de formación continua de las Administraciones Públicas.

4) Por titulación Superior a la requerida para ocupar el puesto.

- No se valorará por titulación superior a la requerida para ocupar el puesto la obtenida por el curso de adaptación a Grado (CAG) para antiguas diplomaturas.

- Se tendrá en cuenta la posesión por los candidatos de títulos académicos oficiales superiores a los exigidos

para el ingreso en su correspondiente cuerpo o escala, y subgrupo o grupo, para el supuesto de que no tenga subgrupo, aunque no esté relacionada con el puesto de trabajo al que se concursa.

- El master oficial universitario y el título propio (no oficial) no se entienden como titulación superior.

◦ Méritos específicos:

Cada miembro de la Comisión de Valoración deberá valorar de forma individualizada cada uno de los apartados de la memoria o proyecto relacionado con el puesto de trabajo.

La memoria se ajustará al siguiente esquema:

1. Índice.
2. Introducción.
3. Conocimiento del puesto objeto de convocatoria.
 - Estructura del Servicio en que se ubica y descripción de puestos existentes.
 - Objetivos, funciones y misión del Servicio.
 - Funciones y tareas del puesto convocado.
 - Interrelación del puesto convocado con otros Servicios municipales.
 - Recursos del puesto: Materiales, informáticos...
4. Propuestas de mejora.
 - Propuesta de organización del Servicio.
 - Propuestas sobre tareas, funciones y perfil del puesto.
 - Propuestas sobre interrelación con otros Servicios municipales.
 - Propuestas sobre recursos: Materiales, informáticos, etc.
 - Valoración económica y financiera de la propuesta.

Cuarto.- En relación con la composición de la Comisión de Valoración se indica que:

- Para facilitar la adecuación al criterio de paridad entre mujeres y hombres, se tenderá a la paridad en su conjunto, Presidente y vocales, de forma que, exista una representación equilibrada donde cada sexo ni supere el sesenta por ciento ni sea menos del cuarenta por ciento.

- Para el supuesto de que no exista un empleado público del Ayuntamiento de Badajoz, que sea representante de alguna de las organizaciones sindicales con representación en la Mesa General de Empleados Públicos con titulación igual o superior al grupo y subgrupo de clasificación, por parte de la central sindical en cuestión, se propondrá la designación de un funcionario de carrera de cualquier Administración Pública.

- Los vocales, en representación de la Administración, de las Comisiones de Valoración, deberán ser elegidos por sorteo, entre funcionarios de carrera que cumplan con los requisitos legalmente exigidos.

- Las organizaciones sindicales deberán comunicar a la Administración los miembros propuestos como vocales, para su posterior designación.

- El Presidente y el Secretario de las Comisiones de Valoración, serán designados por la Administración.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Badajoz
Badajoz

Anuncio 6234/2023

Decreto de contratación como personal laboral fijo en plaza de Monitor Deportivo de la Fundación Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Badajoz

DECRETO DE CONTRATACIÓN

Vista la propuesta de fecha 24 de octubre de 2023 formulada por el Presidente del Tribunal Calificador de la convocatoria para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, dos plazas de Monitor Deportivo de la FMD, acogidas al proceso de estabilización extraordinario de empleo público en el Ayuntamiento de Badajoz, correspondientes al grupo C, subgrupo C1, de la relación de puestos de trabajo de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Badajoz.

Visto el informe favorable de la Intervención de Fondos de 6 de noviembre de 2023.

Vista la documentación presentada por las personas interesadas, y siendo esta conforme.

En virtud de las atribuciones que tengo conferidas, con esta fecha.

HE RESUELTO:

Decretar la contratación como personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Badajoz, en plaza de Monitor Deportivo de la FMD, con efectos del día 25 de noviembre de 2023, a los/as aspirantes que han obtenido la mayor puntuación en el proceso selectivo de referencia:

Apellidos	Nombre	DNI	Plaza	Grupo
Meléndez Delgado	Pablo Francisco	**227S	Monitor Deportivo	C1
Redondo Leal	Andrés	**244N	Monitor Deportivo	C1

(**) 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 dígitos del Documento Nacional de Identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente.

En Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, PD, Decreto de 21 de junio de 2023 (BOP Badajoz, número 121, de 27 de junio), el Teniente de Alcalde quinto Delegado de RRHH, Eladio Buzo Corzo.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Badajoz
Badajoz

Anuncio 6235/2023

Decreto de contratación como personal laboral fijo en plaza de Trabajador/a Social del Instituto Municipal de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Badajoz

DECRETO DE CONTRATACIÓN

Vista la propuesta de fecha 28 de julio de 2023, formulada por la Presidenta del Tribunal Calificador de la convocatoria para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, 5 plazas de Trabajador/a Social del IMSS, acogidas al proceso de estabilización extraordinario de empleo público en el Ayuntamiento de Badajoz, correspondientes al grupo A, subgrupo A2, de la relación de puestos de trabajo de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Badajoz.

Visto el informe favorable de la Intervención de Fondos de 15 de septiembre de 2023.

Vista la documentación presentada por las personas interesadas, y siendo esta conforme.

En virtud de las atribuciones que tengo conferidas, con esta fecha.

HE RESUELTO:

Decretar la contratación como personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Badajoz, en plaza de Trabajador/a Social del IMSS, con efectos del día 25 de noviembre de 2023, a los/as aspirantes que han obtenido la mayor puntuación en el proceso selectivo de referencia:

Apellidos	Nombre	DNI	Plaza	Grupo
Cidoncha García	Diana	**2463B	Trabajador/a Social	A2
Salguero Blázquez	Gloria	**4996M	Trabajador/a Social	A2
Avis Correyero	Ana Flor	**7412C	Trabajador/a Social	A2
Vellerino Carrasco	M. ^a Soledad	**7206K	Trabajador/a Social	A2
Serrano Ramírez	Gema	**1096B	Trabajador/a Social	A2

(**) 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 dígitos del Documento Nacional de Identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente.

En Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, PD, Decreto de 21 de junio de 2023 (BOP Badajoz, número 121, de 27 de junio), el Teniente de Alcalde quinto Delegado de RRHH, Eladio Buzo Corzo.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Calera de León
Calera de León (Badajoz)

Anuncio 6243/2023

Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos a las pruebas selectivas para cubrir una plaza de personal laboral, en la categoría de Auxiliar Administrativo

PLAZA DE PERSONAL LABORAL, EN LA CATEGORÍA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Por la presente, expongo al general y público conocimiento, Decreto de Alcaldía dictado en relación con una plaza de personal laboral, en la categoría de Auxiliar Administrativo en el Ayuntamiento de Calera de León, con el siguiente tenor literal:

DECRETO DE ALCALDÍA NÚMERO 82/2023

Expirado el plazo de presentación de solicitudes para participar en las pruebas selectivas para cubrir una plaza de personal laboral, en la categoría de Auxiliar Administrativo, en el Ayuntamiento de Calera de León, mediante el sistema de concurso.

De conformidad con las bases de la convocatoria aprobadas junto con la convocatoria en resolución de Alcaldía de fecha 8 de marzo de 2023, y de conformidad con los artículos 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO:

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

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

N.º orden	Apellidos y nombre	DNI
1	Balbas Aguilar, Raquel	6983L

N.º orden	Apellidos y nombre	DNI
2	Nieto Martínez, José María	3783T
3	Boton Díaz, Rafael	4494P

Relación de aspirantes excluidos	Motivo exclusión*
Ninguno	

Segundo.- Nombrar a los integrantes del Tribunal Calificador de estas pruebas y que estará formado por los siguientes miembros:

	Titular
Presidente	D.ª Paula M. Cintado García (Secretaria del Ayuntamiento de Calera de León)
Vocal 1.º	D. Manuel Flores López (funcionario del Ayuntamiento de Calera de León)
Vocal 2.º	D. Juan García Corchero (Consejería Economía e Infraestructuras)
Vocal 3.º	D. Carlos Salgado Gómez (Diputación de Badajoz)
Secretaria	D.ª Elisa Botón Gata, (funcionaria del Ayuntamiento de Calera de León)

	Suplentes
Presidente	D. Francisco José Vera Carrasco (Secretario del Ayuntamiento de Montemolín)
Vocal 1.º	D. José Comesaña López (funcionario del Ayuntamiento de Calera de León)
Vocal 2.º	D. Manuel M.ª. Sequeda Tena (Consejería Economía e Infraestructuras)
Vocal 3.º	D. Manuel Rojas Gálvez (Excma. Diputación de Badajoz)
Secretaria	D.ª Noelia Gallardo Gómez (Funcionaria del Ayuntamiento de Fuente de Cantos)

Tercero.- Señalar como fecha de realización de la valoración de méritos (fase de concurso) el día 29 de noviembre, a las 11:30 horas en las instalaciones del Ayuntamiento.

Cuarto.- Publicar la relación definitiva de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal y fecha de la primera prueba en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Calera de León y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Calera de León, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Joaquina Rebollo Caballero.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Calera de León
Calera de León (Badajoz)
Anuncio 6244/2023

Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos a las pruebas selectivas para cubrir una plaza de personal laboral, en la categoría de Auxiliar Guía Turístico

PLAZA DE PERSONAL LABORAL, EN LA CATEGORÍA DE AUXILIAR GUÍA DE TURISMO

Por la presente, expongo al general y público conocimiento, Decreto de Alcaldía dictado en relación con una plaza de personal laboral, en la categoría de Auxiliar Guía Turístico en el Ayuntamiento de Calera de León, con el siguiente tenor literal:

DECRETO DE ALCALDIA NÚMERO 83/2023

Expirado el plazo de presentación de solicitudes para participar en las pruebas selectivas para cubrir una plaza de personal laboral, en la categoría de Auxiliar Guía Turístico, en el Ayuntamiento de Calera de León, mediante el sistema de concurso.

De conformidad con las bases de la convocatoria aprobadas junto con la convocatoria en resolución de Alcaldía de fecha 8 de marzo de 2023, y de conformidad con los artículos 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO:

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

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

N.º orden	Apellidos y nombre	DNI
1	Hoyos Sánchez, Marta	8130S
2	Artero Contreras, Amanda	3871R
3	Baños Balsera, Carmen	1812G
4	Díaz Reyes, M.ª del Carmen	0697R
5	Porro Nieto María	0009P

Relación de aspirantes excluidos	Motivo exclusion*
Ninguno	

Segundo.- Nombrar a los integrantes del Tribunal Calificador de estas pruebas y que estará formado por los siguientes miembros:

	Titular
Presidente	D.ª Paula M. Cintado García (Secretaria del Ayuntamiento de Calera de León)
Vocal 1.º	D. Manuel Flores López (funcionario del Ayuntamiento de Calera de León)
Vocal 2.º	D. Juan García Corchero (Consejería Economía e Infraestructuras)
Vocal 3.º	D. Carlos Salgado Gómez (Diputación de Badajoz)
Secretaria	D.ª Elisa Botón Gata, (funcionaria del Ayuntamiento de Calera de León)

	Suplentes
Presidente	D. Francisco José Vera Carrasco (Secretario del Ayuntamiento de Montemolín)
Vocal 1.º	D. José Comesaña López (funcionario del Ayuntamiento de Calera de León)
Vocal 2.º	D. Manuel M.ª Sequeda Tena (Consejería Economía e Infraestructuras)
Vocal 3.º	D. Manuel Rojas Gálvez (Excma. Diputación de Badajoz)

	Suplentes
Secretaria	D.ª Noelia Gallardo Gómez (funcionaria del Ayuntamiento de Fuente de Cantos)

Tercero.- Señalar como fecha de realización de la valoración de méritos (fase de concurso) el día 29 de noviembre, a las 12:30 horas en las instalaciones del Ayuntamiento.

Cuarto.- Publicar la relación definitiva de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal y fecha de la primera prueba en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Calera de León y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Calera de León, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Joaquina Rebollo Caballero.

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

Anuncio 6248/2023

Nombramiento de representantes de PROMEDIO y dedicación parcial de Concejal de la Corporación

Por acuerdo del Pleno de la Corporación adoptado en la sesión ordinaria celebrada el día 14 de noviembre de 2023 se acuerda lo siguiente:

Nombramiento de representantes de la Corporación en PROMEDIO: Doña María de Gracia Lucas Pinilla.

Dedicación parcial Concejal Corporación: Teniente de Alcalde don Antonio Soto Durán: Se desempeñará en régimen de dedicación parcial 25%, 400,00 € mensuales x 14 pagas, quien además de sus responsabilidades municipales al frente de Festejos, Deporte, Juventud, Asociaciones y Educación y Cultura también será responsable del Albergue de Peregrinos municipal.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**
Ayuntamiento de Campanario
Campanario (Badajoz)

Anuncio 6242/2023

Bases reguladoras de la "V Gala del Deporte" Campanario 2023

BASES REGULADORAS DE LA "V GALA DEL DEPORTE" CAMPANARIO 2023

1. Objeto.

El Ayuntamiento de Campanario pretende reconocer la labor de los distintos clubes, entidades, equipos deportivos del municipio y deportistas individuales que por su trabajo, dedicación, esfuerzo y compromiso hayan sido destacables a lo largo de la última temporada 2022-2023, y premiar los éxitos obtenidos y su trayectoria deportiva.

El reconocimiento público de tales logros, el fomento del deporte y la motivación a la población en general para la práctica

deportiva, son los objetivos generales de esta convocatoria.

2. Categorías de los premios y menciones especiales.

Las categorías de los premios y menciones especiales serán los que se detallan a continuación:

- Premio al mejor deportista del año: Para premiar a el/la deportista de la localidad durante la temporada 2022-2023, que lleve a cabo su actividad en clubes, asociaciones locales legalmente constituidas o lo haga a título individual.
- Premio al mejor equipo, escuela o club local: Para premiar al equipo, club local o escuela municipal más relevante durante la temporada 2022-2023.
- Premio al fomento del deporte: Para premiar a el/la deportista a título individual o al club o asociación local legalmente constituidos que hayan contribuido de manera significativa al fomento del deporte en la localidad.
- Premio al mejor deportista promesa: Para premiar a el/la mejor deportista menor de 16 años durante la temporada 2022-2023 que desarrolle su actividad a título individual o que forme parte de un club o asociación local legalmente constituida en categorías juveniles e inferiores.
- Mención especial al fomento de la acción social y/o medioambiental en el deporte: Podrá optar cualquier entidad deportiva que destaque por fomentar la acción social y/o el cuidado del medioambiente.

3. Candidaturas.

Podrán ser premiados:

- Los deportistas, entrenadores/monitores o directivos.
- Los clubes deportivos que, legalmente constituidos e inscritos en el registro correspondiente, desarrollen su actividad vinculada a Campanario.
- Los equipos que pertenezcan a dichos clubes deportivos.
- Las empresas, clubes o personas que acrediten su colaboración desinteresada por el deporte de Campanario.

Las candidaturas deberán presentarse dentro de los plazos de presentación previstos en la convocatoria. El plazo para la presentación de candidaturas comprende desde la publicación de estas bases hasta las 15:00 horas del miércoles 29 de noviembre de 2023. Deberán entregarse en el Registro del Ayuntamiento de Campanario.

Las candidaturas pueden ser propuestas por cualquier persona física o jurídica del municipio (directamente o a propuesta de cualquier entidad).

La propuesta de candidatura deberá hacerse en el modelo adjunto a las presentes bases acompañado de la documentación que se considere conveniente y que acredite los méritos deportivos que se alegan. Se hará constar en este mismo anexo, además del currículum que refleje los méritos alegados, las actividades que se hayan realizado y los resultados que se hubiesen obtenido en la temporada 2022/2023 o en la carrera deportiva del concurrente dependiendo de la categoría a la que se aspire. Deben adjuntarse, además, 3 fotografías relacionadas con la propuesta presentada.

4. Procedimiento de elección.

Los premiados serán elegidos por el Jurado, cuya composición se establece en el apartado 6 de las presentes bases.

En el caso de que un miembro del Jurado tenga una vinculación directa con cualquiera de las candidaturas presentadas, se abstendrá de participar en la deliberación y en el razonamiento de ésta.

El procedimiento de elección será el siguiente: Cada miembro del Jurado deberá rellenar una papeleta donde seleccionará a 3 candidatos de cada categoría según sus méritos y deberá asignar a éstos, uno, dos o tres puntos, el voto será secreto, depositándose las candidaturas en una urna. Las candidaturas con mayor puntuación serán las ganadoras. En caso de empate en cualquiera de las modalidades, se realizará una nueva votación para las candidaturas igualadas y, en caso de persistir el empate, prevalecerá el voto de calidad del Presidente.

El Secretario del Jurado se encargará de redactar el acta final, donde se especificarán los méritos que concurren en cada una de las modalidades de los premios, debiendo firmar la misma todos los miembros que lo componen.

En cuanto a las menciones especiales, el Jurado podrá designar directamente a las personas o entidades a las que se han de conceder, sin necesidad de nominaciones previas, siempre y cuando se encuentren criterios suficientes para la concesión.

El fallo del Jurado para otorgar los premios tendrá lugar el 4 de diciembre a las 20:00 horas en el Centro de Ocio.

La entrega de los premios se realizará durante el transcurso de la V Gala del Deporte de Campanario, que tendrá lugar en el Cine Teatro Olimpia el martes 12 de diciembre a las 20:00 horas.

5. Cumplimiento de las bases.

Las normas incluidas en las bases de la V Gala del Deporte se han de seguir por cada miembro que forme parte del Jurado, debiendo la Secretaría de este organismo velar por su cumplimiento.

Igualmente, aquellas otras situaciones que se puedan producir y no estén contempladas en las bases se resolverán según el criterio del Jurado.

6. Composición del Jurado.

El Jurado estará compuesto por:

Presidente: Alcalde o concejal en quien delegue.

Secretario: Coordinador del Área de Deportes.

Monitor Deportivo del Ayuntamiento de Campanario.

Presidentes o personas en quien deleguen de todas las asociaciones o clubes deportivos del municipio que estén inscritos en el Registro de Asociaciones de la localidad y voluntariamente quieran participar.

ANEXO

MODELO PROPUESTA CANDIDATURA PREMIOS IV GALA DEL DEPORTE EN CAMPANARIO

(Cumplimentar un modelo para cada premio que se propone)

Nombre del proponente

en representación de

c/....., n.º

Localidad Provincia

código postal tfno.

Correo electrónico

PROPONE:

La candidatura para optar al (señalar premio o mención especial):

- Premio al/a la mejor deportista del año.
- Premio al mejor equipo, escuela o club local.
- Premio al fomento del deporte.
- Premio a la mejor deportista promesa.
- Mención especial a la acción social y/o medioambiental en el deporte.

A:

D./D.^a

c/....., n.º

De la Entidad/Equipo/Asociación/Club

Argumentación del premio/mención especial y breve resumen del currículo deportivo.

Las candidaturas pueden presentarse hasta las 15,00 horas del día 1 de diciembre de 2023 en el Registro del Ayuntamiento de Campanario.

Cualquier persona física o jurídica puede proponer candidatura a los premios y ser propuesto.

Deben adjuntarse 3 fotografías relacionadas con la propuesta presentada.

Campanario, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Manuel María Calderón Trenado.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Campillo de Llerena
Campillo de Llerena (Badajoz)

Anuncio 6247/2023

Acuerdo entre el Ayuntamiento de Campillo de Llerena y el sindicato CCOO, sobre los criterios generales de la carrera profesional horizontal de los empleados públicos

El Pleno del Ayuntamiento de Campillo de Llerena, en sesión ordinaria celebrada el 8 de noviembre de 2023, ha aprobado la implantación de la carrera profesional horizontal de los empleados públicos, cuyo tenor literal es el siguiente:

**ACUERDO ENTRE EL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE LLERENA Y EL SINDICATO CCOO, SOBRE LOS
CRITERIOS GENERALES DE LA CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DE ESTE
AYUNTAMIENTO**

REUNIDOS:

En Campillo de Llerena, a 15 de septiembre de 2023 de una parte, don José Antonio Lianes Vera, Alcalde-Presidente, quien actúa en nombre y representación del Ayuntamiento de Campillo de Llerena, doña Consuelo Muñoz Hidalgo, Secretaria accidental del Ayuntamiento.

De otra, don Francisco Javier Martín Portalo, representante de los trabajadores del Ayuntamiento de Campillo de Llerena por la organización sindical CCOO.

Se reconocen, recíprocamente, la capacidad y representación para adoptar el presente:

**«ACUERDO SOBRE LA CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE
CAMPILLO DE LLERENA (BADAJOZ)**

La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, establece en los artículos 16, 17 y 19 el derecho del empleado público a la promoción profesional, permitiendo a las Administraciones Públicas configurar un modelo de carrera horizontal definido como la progresión de grado, categoría, escalón u otros conceptos análogos sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo.

El nuevo modelo deberá valorar necesariamente la trayectoria y actuación profesional, la calidad de los trabajos realizados, los conocimientos adquiridos y la evaluación del desempeño, así como otros méritos en razón de la especificidad de la función desarrollada y la experiencia adquirida. La evaluación del desempeño de los empleados públicos, deberá realizarse a través de procedimientos fundados en principios de transparencia, objetividad, imparcialidad y no discriminación, y cuya evaluación habrá de ser tenida en cuenta a los efectos de promoción en la carrera.

En definitiva, se dota a las administraciones de herramientas que hagan posible superar el modelo actual que concentra todas las oportunidades de carrera en el desempeño sucesivo de distintos puestos de trabajo, introduciendo factores de motivación personal y control interno, relacionando en alguna medida las oportunidades de promoción del empleado público con la manera en que realiza sus funciones, en atención a los objetivos de la organización.

De conformidad con lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley de Función Pública de Extremadura, aprobada por Decreto Legislativo 1/1990, de 26 de julio, en su redacción vigente, tras la modificación efectuada por la Ley 5/2008, de 26 de diciembre, regula la carrera profesional. Por ello, al amparo de lo establecido en el artículo 38 de la Ley 7/2007, de abril, convienen la firma del presente acuerdo de conformidad con las siguientes:

ESTIPULACIONES:

Primera.- El objeto del presente acuerdo es la implantación de la carrera profesional horizontal de los empleados públicos del Ayuntamiento de Campillo de Llerena, en base a lo previsto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del

Empleado Público, y la Ley de Función Pública de Extremadura.

Segunda.- Se entiende por carrera profesional horizontal el derecho de los empleados públicos a progresar de forma individualizada y al reconocimiento de su desarrollo profesional, en cuanto a conocimientos, formación, experiencia profesional y cumplimiento de los objetivos establecidos en el Ayuntamiento de Campillo de Llerena, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo.

Tercera.- La implantación de esta carrera profesional pretende reconocer la aportación de los empleados públicos en la mejora de la calidad de la prestación del servicio público, conseguir un mayor grado de motivación en los empleados e implicación de los mismos en los objetivos de la organización, obteniendo con ello una mejora en la gestión de los servicios públicos y atención al ciudadano.

El acceso a la carrera profesional es voluntario, y el reconocimiento de los distintos niveles será individualizado, en consideración al cumplimiento de los requisitos exigidos y méritos del interesado, de conformidad con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

La carrera profesional será progresiva. Como regla general el acceso a los diferentes grados se realizará de forma sucesiva.

Los sistemas de evaluación de la carrera profesional se regirán en todo caso, por criterios de transparencia, objetividad, imparcialidad y no discriminación.

Cuarta.-

4.1. El modelo de carrera profesional se estructura en cinco niveles o grados. El nivel inicial no será retribuido. Para poder optar a los distintos niveles de carrera retribuidos el empleado público deberá acreditar el tiempo mínimo de ejercicio profesional que a continuación se señala, considerándose que para alcanzar el nivel I únicamente es necesario el reconocimiento del tiempo mínimo de ejercicio profesional y para los restantes niveles, aparte de acreditar el tiempo mínimo, haber superado la evaluación correspondiente, que más adelante se indica.

Niveles	Inicial	Nivel I	Nivel II	Nivel III	Nivel IV
Años	0-5 años	5 años	10 años	17 años	24 años

4.2. La progresión de la carrera horizontal se realizará desde el puesto funcional de la misma categoría, especialidad o, en su caso, grupo de titulación en el que el empleado público se encuentre en servicio activo. Quedando el Pleno facultado para poder reconocer la progresión de la carrera horizontal los puestos desempeñados por el empleado público en otras categorías, especialidades o grupo de titulación, así como se podrán reconocer cualquier puesto desempeñado como funcionarios interinos o laborales temporales por los trabajos desempeñados en cualquier administración pública antes de adquirir la condición de empleado público de este Ayuntamiento o desde el que se haya accedido en su caso a la situación de funcionario desde el que haya accedido en su caso a la situación de servicios especiales, excedencia por cuidado de familiares y excedencia por razón de violencia de género, computándose como ejercicio profesional efectivamente desempeñado el tiempo que haya permanecido en esas situaciones o excedencias, o el tiempo destinado a funciones sindicales o representación de personal.

Quinta.- Para el acceso a los distintos grados de la carrera profesional, además del tiempo de ejercicio profesional determinado en el punto anterior, será necesario el cumplimiento de los requisitos que se determinen en relación con la evaluación favorable de determinadas áreas, entre las que habrán de valorarse necesariamente la trayectoria y actuación profesional, la calidad de los trabajos realizados, los conocimientos adquiridos, el resultado de la evaluación del desempeño y compromiso con la organización, así como otros méritos y aptitudes por razón de la especificidad de la función desarrollada, y la experiencia adquirida.

Sexta.- El procedimiento para el acceso a los distintos niveles será el siguiente:

- 1.º) El derecho del empleado público a la carrera profesional se producirá en el momento de su incorporación a una plaza de plantilla y/o a un puesto de trabajo del Ayuntamiento de Campillo de Llerena, debiendo el interesado solicitar formalmente su inclusión en la carrera profesional.
- 2.º) Los empleados públicos en situación de servicio activo, que reúnan o consideren que cumplen los requisitos para consolidar un determinado grado o nivel, deberán efectuar la oportuna solicitud por parte de los interesados, habilitándose el plazo del 1 de enero al 1 de febrero del año siguiente al cumplimiento de requisitos, con las formalidades que se determinen.
- 3.º) Para llevar a cabo la valoración de los requisitos y méritos necesarios, para acceder a los distintos grados y niveles, se creará la Comisión de Evaluación y Seguimiento, la cual estará integrada por la Corporación y los sindicatos firmantes de este acuerdo.

4.º) Se evaluará cada una de las solicitudes, a la vista de la documentación presentada, pudiendo recabar cuantos informes considere necesario para la correcta valoración de los méritos. Asimismo podrá requerir la aclaración o matización de cuantas dudas pudieran surgir en el procedimiento de evaluación.

En función de todo lo actuado, se elevará propuesta vinculante relativa al acceso o no al grado solicitado en el plazo máximo de un mes desde la presentación.

Si la propuesta es positiva, conllevarán la percepción del complemento retributivo correspondiente a su carrera profesional, que se hará efectivo el mes marzo.

Si la propuesta es negativa, el empleado público podrá solicitar una nueva evaluación transcurrido 6 meses desde la notificación de la evaluación desfavorable.

Para el acceso al nivel II será necesario haber completado una serie de requisitos además de los años de antigüedad en el puesto, requisitos que mencionamos a continuación:

No encontrarse en alguna de las situaciones de incompatibilidades reguladas para los empleados públicos.

En el caso de estar incurso en expediente disciplinario, el reconocimiento del segundo nivel, quedará en suspenso hasta que éste se resuelva.

Este concepto retributivo será consolidado por el trabajador una vez adquirido.

Séptima.- La cuantía en cómputo anual del complemento de carrera será la siguiente:

Nivel: Grupo:	Inicial	Nivel I	Nivel II	Nivel III	Nivel IV
Grupo A/I	0,00 €	1.681,44 €	3.362,88 €	5.044,32 €	7.138,22 €
Grupo A/II	0,00 €	1.444,56 €	2.889,12 €	4.333,68 €	6.134,24 €
Grupo C/I	0,00 €	1.056,12 €	2.112,24 €	3.168,36 €	4.482,36 €
Grupo C/II	0,00 €	944,64 €	1.889,28 €	2.833,92 €	4.010,22 €
Grupo A/P	0,00 €	833,28 €	1.666,56 €	2.499,84 €	3.539,24 €

Las cuantías señaladas para el ejercicio del año 2023 serán actualizadas para los restantes años conforme a los incrementos porcentuales anuales que se fijan en los presupuestos generales del Estado.

Están cuantías serán abonadas del siguiente modo: En el año 2023 será abonado el 100% del nivel 1, con devengo en el mes siguiente a su aprobación por pleno, quedando pendiente para alcanzar el nivel 2, la cual aplazamos para el segundo trimestre del 2024.

Octava.- Los niveles 3 y 4 quedarán condicionados a que se produzca una recuperación del crecimiento de la economía que permita su abono, negociándose en ese momento en la Mesa de Negociación de los Empleados Públicos su aplicación.

El personal incluido en el ámbito de aplicación de este Acuerdo que perciba el complemento de carrera y acceda mediante el procedimiento de promoción interna a nombramiento de personal funcionario de carrera o laboral fijo a un grupo de categoría superior, deberá iniciar la carrera profesional en la nueva categoría adquirida. No obstante se le garantiza la percepción de la cuantía de dicho complemento ya reconocida hasta que el nivel reconocido en la nueva categoría alcance una cuantía superior.

Cuando se dicte una nueva Ley de la Función Pública de Extremadura o modificación de la vigente en desarrollo de la carrera profesional, establecida en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el contenido de este Acuerdo se adaptará a las disposiciones de la misma que sean de aplicación obligatoria para el Ayuntamiento de Campillo de Llerena.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- Los empleados públicos que se encuentren en la situación de servicio activo y presten servicio en el Ayuntamiento de Campillo de Llerena, no será necesario solicitar el reconocimiento del nivel I en este año en curso, la administración lo gestionará de oficio, así como los del nivel II, una vez llegado el segundo trimestre de 2024 donde igualmente se les reconocerá de oficio con el fin de garantizar que el pago de la carrera se agilice y se ponga en funcionamiento al mes siguiente de su aprobación por pleno sin ocasionar perjuicio alguno, siempre y cuando reúnan los requisitos exigidos para

acceder a ello. El reconocimiento se hará en el puesto a que se hace referencia en el 4.2 de la estipulación cuarta, en que el empleado público se encuentre activo.

A partir del año 2024, para agilizar el procedimiento para el reconocimiento de la carrera profesional horizontal, se establece un plazo abierto y permanente, de tal manera que los empleados públicos puedan solicitarlo en el momento que crean que cumplen con los requisitos establecidos, que una vez corroborados por la Comisión de Seguimiento, dará lugar al reconocimiento del derecho al cobro del complemento de carrera profesional cuya cuantía será abonada a partir del mes siguiente a dicho reconocimiento.

Tras la comprobación del cumplimiento, se procederá al reconocimiento comunicándolo al interesado el abono de las cuantías correspondientes.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación por el Pleno de la Corporación, adquiriendo desde entonces eficacia obligacional y normativa y vinculando directamente a las partes. Tras su aprobación por el órgano competente se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.»

En Campillo de Llerena, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, José Antonio Lianes Vera.

ANEXO I

Solicitud de reconocimiento de nivel de carrera profesional Ayuntamiento de Campillo de Llerena (Badajoz)

Datos personales:

Don/Doña: _____.

NIF: _____.

Domicilio: _____.

C. P.: _____ Localidad: _____.

Datos laborales:

Puesto de trabajo: _____.

Grupo: _____ Plaza: _____.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Guareña
Guareña (Badajoz)
Anuncio 6233/2023

Corrección de error en edicto publicado el 8/11/2023 sobre la aprobación definitiva de derogación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de recogida de residuos sólidos urbanos del municipio de Guareña

CORRECCIÓN DE ERROR

Visto el edicto publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número 123 de fecha 8 de noviembre de 2023 y advertido de la existencia de un error en relación al texto del edicto publicado, se proceder a corregir el mismo y se publica el texto correcto, el cual es el siguiente:

"Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a

definitivo el acuerdo adoptado por el Pleno de esta Corporación local, en sesión extraordinaria celebrada el día 9 de agosto de 2023, relativo a la aprobación provisional de la derogación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de recogida de residuos sólidos urbanos del municipio de Guareña, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS DEL AYUNTAMIENTO DE GUAREÑA

Artículo 1. Fundamento y naturaleza.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 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 Ayuntamiento de Guareña, establece la tasa por recogida de residuos sólidos urbanos, a que se refiere el artículo 20. 4. s), del propio Real Decreto Legislativo, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, y cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado Real Decreto Legislativo.

Artículo 2. Hecho imponible.

1. Constituye el hecho imponible de la tasa de prestación del servicio de recepción obligatoria para todos los inmuebles sitios en el municipio de recogida de basuras domiciliarias y residuos sólidos urbanos de viviendas e inmuebles, mientras estos estén catalogadas como tal; alojamientos y locales o establecimientos donde se ejercen o se puedan ejercer actividades industriales, comerciales, profesionales, artísticas y de servicios.
2. Atal efecto, se consideran basuras domiciliarias y residuos sólidos urbanos los restos y desperdicios de alimentación o detritus procedentes de la limpieza normal de locales o viviendas y se excluyen de tal concepto los residuos de tipo industrial, escombros de obras, detritus humanos, materias y materiales contaminados, corrosivos, peligrosos o cuya recogida o vertido exija la adopción de especiales medidas higiénicas, profilácticas o de seguridad.
3. No estarán sujetos al servicio aquellos inmuebles sobre los que recaiga la declaración de ruina conforme a lo dispuesto en la legislación vigente sobre régimen del suelo y ordenación urbana.

Artículo 3. Sujetos pasivos.

1. Son sujetos pasivos en concepto de contribuyentes, las personas físicas o jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que ocupen o utilicen las viviendas y locales ubicados en los lugares, plazas, calles o vías públicas en que se preste el servicio, ya sea a título de propietario o de usufructuario, habitacionista, arrendatario o incluso de precario.
2. Tendrán la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente el propietario de las viviendas o locales, que podrá repercutir, en su caso las cuotas satisfechas sobre los usuarios de aquellas, beneficiarios del servicio.

Artículo 4. Responsables.

Responderán solidaria o subsidiariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, las personas físicas o jurídicas a que se refieren los artículos 41 a 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 5. Cuota tributaria.

1. La cuota tributaria consistirá en una cantidad fija por abonado, dicho abonado será caracterizado en función de la unidad local de la que sea titular, y esta a su vez será determinada por su uso, destino y superficie, y con arreglo a la siguiente tarifa.

Viviendas: 45,00 euros anuales.
Cercos, solares: 22,50 euros anuales.
Locales sin actividad: 45,00 euros anuales.
Comercios y almacenes: 65,00 euros anuales.
Profesionales y oficinas: 65,00 euros anuales.
Industrias y garajes: 65,00 euros anuales.
Cafeterías, bares, disco-pub: 65,00 euros anuales.
Establecimientos no incluidos en el resto de los epígrafes: 65,00 euros anuales.
Entidades financieras: 120,00 euros anuales.
Restaurantes y supermercados: 240,00 euros anuales.
Grandes superficies comerciales o industriales: 300,00 euros anuales.

2. Las cuotas señaladas en el cuadro de tarifas tienen carácter irreducible y se corresponden a un año.

En el caso en el que se impusiere algún tipo de Impuesto o canon que alterase el coste del servicio cubierto por estas tasas, las tarifas se actualizarán para que pueda incluirse dicho impuesto y establecerse así el equilibrio de costes e ingresos del servicio en las mismas.

Dicha actualización entrará en vigor el día 1 de enero siguiente.

Artículo 6. Exenciones, reducciones y demás beneficios.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 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, no podrán reconocerse otros beneficios fiscales, para la determinación de la deuda tributaria que los sujetos pasivos deban satisfacer por esta tasa que los expresamente previstos en el punto 1 de este artículo y en las normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de los tratados internacionales.

Artículo 7. Periodo impositivo y devengo.

1. Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se inicie la prestación del servicio, entendiéndose iniciada, dada la naturaleza de recepción obligatoria del mismo, cuando esté establecido y en funcionamiento el servicio municipal de recogida de basuras domiciliarias en las calles o lugares donde figuren las viviendas o locales utilizados por los contribuyentes sujetos a la tasa, aunque estos se encuentren temporalmente ausentes o las viviendas estén deshabitadas.

2. Establecido y en funcionamiento el referido servicio, las cuotas se devengarán el primer día de cada periodo natural, que podrá ser trimestral o semestral en función de lo especificado en el punto 8.6 de esta Ordenanza. En los casos de altas se producirá el devengo en la fecha en que se produzca el alta, devengándose íntegro el periodo en que se produzca la misma.

Artículo 8. Normas de gestión.

1. Tomando como base el ejercicio precedente, el Ayuntamiento confeccionará el padrón, incorporando las altas, bajas y modificaciones que se hubiesen producido, tanto en licencias de aperturas, actas de inspección, declaraciones de los interesados y cualquier otro elemento que permita tener constancia fehaciente del hecho imponible.

2. Cuando se trate de actividades comerciales o industriales los interesados vendrán obligados a la presentación, junto a la solicitud de licencia de apertura, de la oportuna declaración de alta a efectos de tasa de recogida de basura, asimismo deberá formular declaración en los casos de baja o modificación de los elementos tributarios. En el momento de la incorporación de nuevos abonados al Padrón, se les cargará el ejercicio completo desde el momento de inicio del servicio, y en todo caso hasta el plazo máximo permitido por ley (4 años). Esto será en todo caso salvo justificación para obra nueva en la cual será necesario licencia de primera ocupación o de actividad; o para nuevas segregaciones o uniones en inmuebles, para lo cual será necesario aportar documentación justificativa de Catastro.

3. Cuando se trate de actividades profesionales, los interesados vendrán obligados a la presentación de la oportuna declaración de alta, baja o variación, en el plazo de un mes desde que la misma se produzca.

4. En los casos de alta, la declaración podrá ser sustituida por la autoliquidación, sistema por el cual se podrá

exigir el ingreso en los casos de inicio de la prestación del servicio de recogida de basura.

5. Las variaciones de los datos figurados en la matrícula, surtirán efectos a partir del período de cobranza siguiente al de la fecha en que se haya efectuado la declaración.

6. Las cuotas exigibles, una vez incluido en el padrón, se efectuarán mediante recibo. La facturación y cobro del recibo se hará trimestralmente.

7. En el supuesto de bajas de actividades no domésticas dejará de devengarse esta tasa en dicha categoría el día siguiente natural al que se comuniquen por el sujeto pasivo, de manera fehaciente, al Ayuntamiento, el cese de dicha actividad. En el caso de tener dichas actividades asociadas locales, naves, etc., al producirse esta baja efectiva y dejar de ingresar la tasa por concepto en el cuál estuviese recogido, automáticamente pasarían a considerarse naves sin actividad y por tanto englobarse en la categoría 2 pagando la tasa correspondiente a esta categoría.

Artículo 9. Infracciones y sanciones tributarias.

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias, así como a la determinación de las sanciones que por las mismas correspondan en cada caso, se aplicarán los preceptos de contenidos en los artículos 178 y s.s. de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, normativa que la desarrolle, y en su caso, la Ordenanza general de gestión inspección y recaudación en vigor.

Disposición adicional única. Modificaciones del Impuesto.

Las modificaciones que se introduzcan en la regulación de la tasa, por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o por cualesquiera otras leyes o disposiciones, y que resulten de aplicación directa, producirán, en su caso, la correspondiente modificación tácita de la presente Ordenanza fiscal.

Disposición final única. Aprobación, entrada en vigor y modificación de la ordenanza fiscal.

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 8 de octubre de 2021, comenzará a regir con efectos desde el 1 de enero de 2022, y continuará vigente en tanto no se acuerde su modificación o derogación. En caso de modificación parcial de esta Ordenanza fiscal, los artículos no modificados continuarán vigentes".

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de 2 meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, con sede en Cáceres.

En Guareña, a fecha de la firma digital.- El Secretario General, Manuel María Caro Franganillo.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de La Albuera
La Albuera (Badajoz)
Anuncio 6231/2023

Convocatoria para nombramiento de Juez de Paz titular

Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 101 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y artículo 5.2 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, se hace pública la convocatoria para la elección del cargo del Juez de Paz titular de esta localidad.

Las personas interesadas podrán presentar en el registro general de este Ayuntamiento, la correspondiente solicitud por escrito, en el plazo de quince días hábiles contados a partir de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, acompañando la siguiente documentación:

- a) Certificado de nacimiento o fotocopia compulsada del DNI.
- b) Certificado de antecedentes penales, expedido por el registro central de penados y rebeldes del Ministerio de Justicia.
- c) Declaración jurada de que no está incurso en ninguna de las causas de incapacidad, incompatibilidad o prohibición previstas en los artículos 389 a 397 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.
- d) Certificado médico de no padecer enfermedad que le imposibilite para el ejercicio del cargo de Juez de Paz.

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.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://sede.laalbera.es>

La Albuera, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Manuel Antonio Díaz González.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Monesterio
Monesterio (Badajoz)
Anuncio 6229/2023

Aprobación definitiva de expediente de modificación de créditos 2023/11/S830

APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE MODIFICACIÓN CRÉDITOS 2023/11/S830

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada en fecha 11/10/2023, aprobó inicialmente el expediente de modificación de crédito del vigente presupuesto municipal en su modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito número 2023/11/S830 con cargo a remanentes.

Sometido el acuerdo al trámite de información pública y no habiéndose presentado alegaciones dentro de plazo, por resolución de la Alcaldía se ha procedido a elevar automáticamente a definitivo el acuerdo inicial, cuyas modificaciones son las siguientes:

- Altas en aplicaciones de gastos

SUPLEMENTO DE CRÉDITO

Fun.	Eco.	Descripción	Créditos	Suplemento	Totales
151	60901	Bienes planeamiento y disciplina urbanística (aparcamientos)	228.484,02 €	100.000,00 €	328.484,02 €
338	22609	Fiestas populares y festejos	193.363,80 €	110.300,00 €	303.663,80 €
342	21201	Mantenimiento del campo de fútbol	2.500,00 €	5.700,00 €	8.200,00 €
342	6320009	Acondicionamiento piscina municipal	1.000,00 €	200.000,00 €	201.000,00 €
920	21200	Mantenimiento edificios administración general (pintura)	800,00 €	20.000,00 €	20.800,00 €
920	22001	Prensa, revistas, libros y otras publicaciones (web)	2.600,00 €	9.000,00 €	11.600,00 €
1631	62300	Compra maquinaria, instalaciones y utillaje limpieza viaria(punto limpio)	83.028,85 €	100.000,00 €	183.028,85 €
1641	62219	Obras ampliación cementerio	4.0000,00 €	50.000,00 €	54000,00 €

Fun.	Eco.	Descripción	Créditos	Suplemento	Totales
3331	62235	Construcción museo etnográfico	165.660,69 €	73.000,00 €	238.660,69 €
3331	62300	Museo etnográfico cerdo ibérico. Instalaciones reforma	500,00 €	25.000,00 €	25.500,00 €
3332	62200	Construcción mirador astronómico	50.000,00 €	4.000,00 €	54.000,00 €
3300	21200	Conservación edificios culturales (auditorio)	3.000,00 €	20.000,00 €	23.000,00 €
4312	21200	Reparación, mantenimiento y conservación mercado abastos	500,00 €	8.000,00 €	8.500,00 €
920	22604	Gastos jurídicos	7.000,00 €	15.000,00 €	22.000,00 €
Totales:			742.437,36 €	740.000,00 €	1.460.437,36€

RESUMEN DE LAS MODIFICACIONES DE CRÉDITOS:

1.- Suplementos de créditos: 740.000,00 €.

Total modificaciones: 740.000,00 €.

Esta modificación se financia con cargo al remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Altas en concepto de ingresos	
870.00	740.000,00 €

Lo que se hace público para general conocimiento. Advirtiendo que frente a dicho acuerdo puede interponerse por los interesados recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses a contar desde la publicación del presente anuncio.

En Monesterio, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Dolores Vargas Villalba.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Montijo
Montijo (Badajoz)
Anuncio 6230/2023

Reclasificación del puesto de Tesorería

Por acuerdo del Pleno municipal de fecha 26 de octubre de 2023, se aprueba la reclasificación del puesto de Tesorería, como puesto reservado a funcionarios de la administración local con habilitación de carácter nacional del Excmo. Ayuntamiento de Montijo.

Habiéndose aprobado por acuerdo del Pleno Municipal de fecha 26 de octubre de 2023, la reclasificación del puesto de colaboración de Tesorería, como puesto reservado a funcionarios de la administración local con habilitación de carácter nacional, y conforme determina la disposición transitoria sexta, en su apartado 2, del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se Regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional con las siguientes características,

Área	Económica financiera
Denominación del puesto	Tesorería
Número de plazas por cada puesto y tipo de puesto	Una (1)
Naturaleza jurídica	Funcionario de escala de administración local con habilitación de carácter nacional
Subescala	Intervención-Tesorería

Área	Económica financiera	
Unidad orgánica a la que pertenece	Tesorería	
Grupo de clasificación profesional para puestos de funcionarios	A1	
Retribuciones complementarias	Complemento de destino	Nivel 26
	Complemento específico	6.585,18 €
Forma de provisión	Concurso	
Funciones a desarrollar	Las determinadas en el art. 5 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo (funciones de Tesorería y Recaudación)	

Se somete el expediente a información pública por plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual las personas interesadas podrán presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://montijo.sedelectronica.es/info.0>

La creación del puesto se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubieren presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

Montijo, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Javier Cienfuegos Pinilla.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Pueblonuevo del Guadiana
Pueblonuevo del Guadiana (Badajoz)
Anuncio 6240/2023

Bases reguladoras para la concesión de ayudas para garantizar el acceso a los servicios de suministro de mínimos vitales

Don Pedro Pablo González Merino, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Pueblonuevo del Guadiana, en uso de las atribuciones conferidas por la Ley 7/1985, de 8 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, resuelve aprobar las siguientes,

BASES REGULADORAS PARA LA CONCESION DE AYUDAS PARA GARANTIZAR EL ACCESO A LOS SERVICIOS DE SUMINISTROS DE MINIMOS VITALES EN EL MUNICIPIO DE PUEBLONUEVO DEL GUADIANA

1. Bases reguladoras.

La presente convocatoria tiene como principal objetivo garantizar el acceso de los vecinos de Pueblonuevo del Guadiana a los servicios de agua potable, energía eléctrica y gas, en el marco de las Regulaciones del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Programa de Colaboración Económica Municipal para Suministro de Mínimos Vitales de cada ejercicio, por el Decreto 11/2021, de 17 de marzo, por el que se establecen las condiciones de gestión y ejecución presupuestaria del programa de Colaboración Económica Municipal para Suministros Mínimos Vitales. En el caso del año que nos ocupa por la resolución de 16 de febrero de 2023, del Vicepresidente Segundo y Consejero, por la que se ordena la publicación en el Diario Oficial de Extremadura del Acuerdo de 1 de febrero de 2023, del Consejero de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Programa de Colaboración Económica Municipal para Suministros Mínimos Vitales para el 2023 (DOE número 14, de 17 de febrero de 2023).

2. Importe, créditos presupuestarios, cuantía máxima de las subvenciones y procedimiento de concesión.

El procedimiento de concesión de estas subvenciones se realizará en régimen de concurrencia no competitiva y de adjudicación directa.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 58.2 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, los créditos podrán incrementarse sin necesidad de nueva convocatoria, siempre que se hubieran generado créditos tras recibir una subvención con la misma finalidad.

3. Objeto, condiciones y finalidad de la subvención, gastos subvencionables y cuantía de la ayuda.

Las bases reguladoras regulan la concesión, en régimen de concurrencia no competitiva y de la adjudicación directa, hasta que se agote el crédito presupuestario de cada ejercicio económico, destinadas a garantizar el acceso a los suministros mínimos vitales, todo confirme a los criterios previstos en el decreto 11/2021, de 17 de marzo, por el que se establecen las condiciones y ejecución presupuestaria del Programa de Colaboración Económica Municipal para Suministros Mínimos Vitales, además de las resoluciones anuales del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se apruebe los Programas de Colaboración Económica Municipal para Suministros de Mínimos Vitales.

1. Podrán financiarse con cargo a este Programa las ayudas concedidas para el pago de los siguientes gastos:

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

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

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

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

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

d) Gas butano.

2. Las facturas impagadas, pueden abonarse con independencia de la fecha de emisión de factura y del periodo de facturación a que se refiera.

4. Requisitos de los solicitantes.

Podrán ser beneficiarias de las ayudas para suministros mínimos vitales las unidades de convivencia, independientemente de que existan o no entre sus miembros relación de parentesco, que cumplan los requisitos que establece el artículo quinto del decreto 11/2021, de 17 de marzo, por el que se establecen las condiciones y ejecución presupuestaria del programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales, además de lo que se establezca en la resolución anual del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se apruebe el Programa de colaboración económica municipal para suministro mínimos vitales para cada ejercicio.

5. Órgano competente para la instrucción, valoración y resolución.

El Servicio Social de Atención Social Básica recibirá los expedientes, procediendo a la comprobación inicial de los mismos, a los efectos de constatar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa de la convocatoria.

Una vez comprobado el cumplimiento o no de los requisitos, requerirá, en su caso, al interesado para que proceda a la subsanación de errores o para la aportación de la documentación necesaria en un plazo de 10 días, apercibiéndole que en caso contrario se le tendrá por desistido en su petición, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 36/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Servicio Social de Atención Social Básica podrá disponer que se efectúen las comprobaciones oportunas sobre la veracidad de los datos aportados por los interesados. Igualmente, podrá requerir a éstos las aclaraciones por escrito y la documentación necesaria para poder resolver.

La resolución corresponderá al Alcalde del Ayuntamiento de Pueblonuevo del Guadiana previa prestación de informe con propuesta de resolución por parte del Servicio Social de Atención Social Básica. La resolución deberá producirse en un plazo máximo de tres meses desde la iniciación del procedimiento de concesión.

En todo caso, la ayuda se concederá en función de los créditos disponibles en este Ayuntamiento para estas prestaciones. Por ello, no bastará para recibir la ayuda con que el solicitante reúna los requisitos y condiciones anteriormente señalados, sino que será necesaria, además, que su solicitud pueda ser atendida teniendo en cuenta las dotaciones presupuestarias existentes.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

6. Plazo de presentación de solicitudes y documentación.

El plazo para presentar las solicitudes está abierto desde el 1 de enero de cada ejercicio, si, existe remanente del año anterior, de lo contrario, el plazo se abrirá a la fecha de publicación de la aprobación del programa de colaboración en el Diario Oficial de Extremadura hasta el 20 de diciembre de cada ejercicio.

La solicitud en modelo facilitado por el Servicio Social de Atención Social Básica, dirigido al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, se prestará en el Registro de entrada del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios señalados en la legislación.

7. Abono de la ayuda.

Se efectuará por la tesorería municipal, por transferencia bancaria. Una vez recaída resolución favorable, el abono de la ayuda para suministros mínimos vitales se realizará directamente a la entidad, pública o privada, suministradora de la energía eléctrica, el gas natural y/o del agua potable, con excepción del gas butano, que se abonará al beneficiario directamente previa presentación de la factura acreditativa del gasto.

8. Obligaciones de los beneficiarios y perceptores.

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

- a) Comunicar en el plazo máximo de 10 días hábiles desde que se produzca, cualquier modificación de las circunstancias económicas, de convivencia o de cualquier otro tipo que pudiera dar lugar a la modificación o extinción de la ayuda una vez reconocida.
- b) Reintegrar las cantidades indebidamente abonadas como consecuencia de no haber comunicado en plazo la variación de las circunstancias que dieron lugar a la concesión de la ayuda.
- c) Consentir la transmisión de sus datos a las entidades suministradoras para la tramitación y el pago de la ayuda, sin perjuicio del ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y/o portabilidad, de conformidad con lo dispuestos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y su normativa de desarrollo.
- d) Solicitar el bono social en el caso de cumplir los requisitos establecidos en la normativa estatal para ser beneficiaria del mismo.

9. Régimen jurídico y protección de datos.

Las subvenciones que se otorguen se regirán por las presentes bases, así como por la Ley General de Subvenciones, por las resoluciones del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Programa de Colaboración Económica Municipal para Suministros de Mínimos Vitales de cada ejercicio, por el decreto 11/2011, de 17 de marzo, por el que se establecen las condiciones de gestión y ejecución presupuestaria del programa de Colaboración Económica Municipal para Suministro Mínimos Vitales y demás disposiciones que resulten de aplicación.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre sobre protección de datos de carácter personal, los datos de carácter personal y la información facilitada por los solicitantes será incorporadas y tratadas en un fichero informatizado del que es responsable el Ayuntamiento de Pueblonuevo del Guadiana y cuya finalidad es facilitar la gestión administrativa que le es propia. El interesado podrá en todo momento, y de conformidad con la legislación vigente, ejercer sus derechos de acceso, rectificación y cancelación por medio de solicitud dirigida al Ayuntamiento.

Pueblonuevo del Guadiana, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Pedro Pablo González Merino.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Santa Marta de los Barros
Santa Marta de los Barros (Badajoz)
Anuncio 6049/2023

Licitación para la enajenación de varias parcelas en el polígono industrial de Santa Marta

LICITACIÓN PARA LA ENAJENACIÓN DE VARIAS PARCELAS EN EL POLIGONO INDUSTRIAL DE SANTA MARTA

De conformidad con la resolución de la Alcaldía-Presidencia de fecha diecisiete de octubre de dos mil veintitrés, y conforme al acuerdo plenario de fecha dieciséis de octubre del mismo año, ha sido aprobada la enajenación del bien inmueble definido como "varias parcelas en el polígono industrial de Santa Marta" por procedimiento abierto, mediante concurso, y su correspondiente pliego de cláusulas administrativas particulares.

Se hace público en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y en el perfil de contratante de la corporación por espacio de quince días naturales, el anuncio de licitación para la adjudicación de los contratos de enajenación del bien definido como "varias parcelas en el polígono industrial de Santa Marta", a fin de seleccionar a los compradores de las mismas, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Santa Marta.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.
- c) Obtención de documentación e información:

- 1. Dependencia: Secretaría General del Ayuntamiento.
- 2. Domicilio: Plaza de la Constitución, número 3.
- 3. Localidad y código postal: 06150-Santa Marta.
- 4. Teléfono: 924 69 01 17.
- 5. Telefax: 924 68 11 57.
- 6 Dirección de internet del perfil de contratante: <http://www.santamartadelosbarros.com/>.
- 7. Fecha límite de obtención de documentación e información: Hasta el mismo día de terminación del plazo de ofertas.

- d) Número de expediente. Enajenación de bienes 1-2023.

2. Objeto del contrato. Enajenación de varias parcelas en polígono industrial.

- a) Tipo: Según pliego de cláusulas administrativas.
- b) Descripción del objeto: Varias parcelas en el polígono industrial.
- c) División por lotes y número de lotes/unidades, según pliego de condiciones.
- d) Lugar de ejecución/entrega:

- 1. Domicilio: Santa Marta.
- 2. Localidad y código postal: 06150-Santa Marta.

- e) Plazo de ejecución/entrega: Según pliego de condiciones.

3. Tramitación y procedimiento.

- a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación: Según determinación de cada parcela conforme a su metraje y que se encuentra especificada en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

5. Garantías exigidas. Definitiva (%) 5.

6. Requisitos específicos del contratista: Según pliego de condiciones.

- a) Clasificación, en su caso (grupo, subgrupo, categoría).
- b) Solvencia económica y financiera, y solvencia técnica y profesional, en su caso.
- c) Otros requisitos específicos.
- d) Contratos reservados.

7. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

- a) Fecha límite de presentación. Quince días naturales desde la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- b) Lugar de presentación: Según pliego de condiciones.

8. Apertura de ofertas:

- a) Dirección: Ayuntamiento de Santa Marta.
- b) Localidad y código postal: 06150-Santa Marta.

9. Gastos de publicidad: De cuenta de los adjudicatarios.

10. Otras informaciones.

El pliego de cláusulas administrativas particulares que sirve de base al presente anuncio de licitación y que contiene cuantas determinaciones regulan el concurso se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias de la Secretaría General del Ayuntamiento así como en la página web del Ayuntamiento de Santa Marta.

Santa Marta, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa-Presidenta, Virtudes M.^a Márquez Peinado.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Valdetorres
Valdetorres (Badajoz)
Anuncio 6249/2023

Delegación de funciones para la tramitación de expediente de permuta de inmueble municipal

DELEGACIÓN EN CONCEJALA PARA PERMUTA INMUEBLE MUNICIPAL

En fecha 26 de octubre de 2023, el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valdetorres ha dictado la resolución de Alcaldía número 2023-0230, del siguiente tenor literal:

«RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA

ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS:

Primero.- Visto que con fecha de 11 de abril de 2023, y con número de registro de entrada en este Ayuntamiento 2023-ERC-473, se recibe solicitud suscrita por don José Gallardo Núñez solicitando la permuta de un inmueble de su propiedad, localizado en la calle Hernán Cortés, 9, 06474, en casco urbano del municipio, con número de referencia catastral 4219507QD5141N0001HD, siendo suelo urbano de uso residencial, con 510 m² de superficie construida y una superficie total de la parcela de 3.269 m², inscrita en el Registro de la Propiedad de Don Benito, tomo 2.130, libro 99, folio 205, de fecha de 18 de diciembre de 2019.

Segundo.- Visto que el inmueble por el cual pretende llevar a cabo dicha permuta es un bien inmueble de naturaleza patrimonial y de titularidad municipal, que en la actualidad no tiene ninguna utilidad que impida su enajenación, localizado en el polígono 516, parcela 00001, C. P. sector VIII del Zújar, Valdetorres (Badajoz), con número de referencia catastral 06138A516000010000RB, siendo suelo rústico de uso agrario, con una superficie total de la parcela del 15.479 m², inscrita en el Registro de la Propiedad de Don Benito, tomo 2.042, libro 95, folio 114, de fecha de 4 de octubre de 2010.

Tercero.- Considerando que podría resultar beneficioso y conveniente para este municipio la permuta de dichos inmuebles para aumentar el patrimonio municipal del suelo y dotación de nuevos espacios verdes en la localidad.

Cuarto.- Considerando la relación de parentesco entre el solicitante de la permuta, don José Gallardo Núñez, y el Alcalde-Presidente de la Corporación Municipal de Valdetorres, don Tomás Álvarez Núñez, existiendo entre ambos una relación de parentesco de cuarto grado por consanguinidad.

Quinto.- Visto el informe de Secretaría de fecha de 26 de octubre de 2023, apreciando deber de abstención por parte del Alcalde-Presidente de la Corporación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23.2.b) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Sexto.- Visto que, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 47 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:

"Corresponde a los tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones".

FUNDAMENTOS DE DERECHO:

Primero.- De conformidad con las disposiciones contenidas en:

- Artículos 21 y 76 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Artículos 43.3; 43.4; 43.5; 44.2; 47 y 114 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.
- Artículos 9; 10 y 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

RESUELVO:

Primero.- Conferir a doña María del Pilar Vega Márquez, Primera Teniente de Alcalde de la Corporación Municipal de Valdetorres, la delegación especial de las competencias para la tramitación del expediente 81/2023 "Permuta inmueble municipal polígono 516 - parcela 1 - sector VIII del Zújar", de acuerdo con el artículo 43.5.a) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Dicha delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

Segundo.- La delegación conferida en el presente decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose esta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución, todo ello de conformidad con lo estipulado en el artículo 114 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Tercero.- Notificar la presente resolución a los interesados para su conocimiento y efectos oportunos indicándoles que contra la misma, que pone fin a la vía administrativa, podrán interponer potestativamente

recurso de reposición ante el órgano que dictó el acto dentro del plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación de la misma, o, directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de las Jurisdicciones Contencioso-administrativa, sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Cuarto.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, sin perjuicio de que surta efecto desde el mismo momento de su firma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Quinto.- Dar cuenta de la presente resolución al Pleno de la Corporación en la próxima sesión ordinaria que se celebre.»

Lo que remito se publica, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

En Valdetorres, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Tomás Álvarez Núñez.

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

Anuncio 6239/2023

Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, Tribunal Calificador y calendario de valoración correspondiente al proceso selectivo para una plaza de Técnico Medio de Servicios Culturales mediante el sistema de promoción interna (OEP 2022)

Por la presente se pone en conocimiento del público en general que esta Alcaldía, mediante Decreto número 1628/2023, de 14 de noviembre, ha resuelto aprobar las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, composición del Tribunal Calificador y calendario de valoración, correspondiente al proceso selectivo para el acceso a una plaza de Técnico Medio de Servicios Culturales, mediante concurso y sistema de promoción interna (OEP 2022).

HE RESUELTO:

Primero: Aprobar como listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos para el acceso a una plaza de Técnico de Grado Medio de Servicios Culturales, mediante concurso y sistema de promoción interna (oferta de empleo público 2022), las listas que se detallan en el anexo I de este decreto.

Segundo: Aprobar la composición del Tribunal Calificador:

Presidente: Don Francisco Javier Durán García.
Suplente: Don José Carlos Sánchez Zapata.

Secretario: Don Manuel Domínguez Ríos.
Suplente: Don Roberto Moreno García.

• Vocales:

Titular: Don Miguel Ángel García Domínguez.

Suplente: Don Sebastián Merino Muriana.

Titular: Doña Elisa Isabel Gragera García.
Suplente: Don Pedro Jerónimo Rayo Álvarez.

Titular: Don Juan Jesús Vera Carrasco.
Suplente: Don Juan José Lavado Salmerón.

Tercero: Convocar a los miembros del Tribunal Calificador el día 20 de noviembre de 2023, a las 10:00 horas, en la Sala de Comisiones del Excmo. Ayuntamiento de Villafranca de los Barros, en plaza de España, 11 de Villafranca de los Barros para valorar la fase de concurso.

Cuarto: Dar publicidad de este Decreto mediante su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, su inserción en el tablón electrónico del Portal del Ciudadano del Ayuntamiento de Villafranca de los Barros, y en el tablón de anuncios del Departamento de Personal, dar difusión a través de los medios de comunicación locales y enviar a la oficina local del SEXPE.

ANEXO I

LISTADO DE ASPIRANTES ADMITIDOS DEFINITIVAMENTE

	Apellidos y nombre	DNI
1	Clemente Morales, Fernando	***7154**

LISTADO DE ASPIRANTES EXCLUIDOS DEFINITIVAMENTE

No existen		
------------	--	--

En Villafranca de los Barros, a fecha de la firma digital.- El Sr. Alcalde-Presidente, Francisco Jiménez Araya.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Villanueva del Fresno
Villanueva del Fresno (Badajoz)
Anuncio 6245/2023

Régimen de dedicación y retribuciones de cargos corporativos así como cuantía de dietas por asistencia a sesiones de órganos colegiados

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se hace público el acuerdo del Pleno adoptado en sesión extraordinaria celebrada el día 6 de julio de 2023, por el que se aprueba el siguiente régimen dedicación y retribuciones de los cargos corporativos así como de la cuantía de las dietas a percibir por la asistencia a sesiones de los órganos colegiados y las indemnizaciones que procede abonar a los miembros de la Corporación Municipal:

RETRIBUCIONES:

Cargo	Régimen de dedicación	Retribuciones
1.ª Teniente de Alcalde	Dedicación exclusiva total	1.400,00 € líquidos mensuales, 14 mensualidades al año
1.º Teniente de Alcalde	Dedicación exclusiva total	1.400,00 € líquidos mensuales, 14 mensualidades al año

Asistencia a órganos colegiados	
Plenos	50,00 €
Comisión informativa	20,00 €
Junta de Gobierno Local	50,00 €
Asignación grupos políticos	85,00 €/mensuales

Villanueva del Fresno, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Ramón Díaz Fariás.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
MANCOMUNIDADES**
Mancomunidad de Municipios de Vegas Altas
Zurbarán (Badajoz)
Anuncio 6227/2023

Aprobación inicial del presupuesto general para 2024

Por la Asamblea General de esta Mancomunidad, en sesión de 8 de noviembre del año en curso, fue aprobado inicialmente el presupuesto general para el ejercicio económico de 2024.

Lo que se hace público a los efectos de lo preceptuado en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, (BOE número 59, de 9 de marzo), por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, para que los interesados puedan examinar el expediente que se halla de manifiesto en la Secretaría General de esta Entidad, y presentar las alegaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas por término de quince días.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
MANCOMUNIDADES**
Mancomunidad de Municipios La Serena
Castuera (Badajoz)
Anuncio 6246/2023

Rectificación de la composición de los miembros de la Junta de Gobierno

**RESOLUCIÓN DE LA PRESIDENCIA DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA SERENA POR LA CUAL SE RECTIFICA LA
COMPOSICIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE GOBIERNO**

Don Raimundo Dávila Fortuna, Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Serena (Badajoz), expongo lo siguiente:

Visto que con fecha 30 de agosto de 2023 se dictó resolución por medio de la cual se nombraban a los miembros que la componen, resolución de la cual se dio cuenta en la citada Asamblea organizativa del municipio del día 31 de agosto de 2023.

Visto que por error se ha incluido como miembro del mismo a don Juan Antonio Serrano Muñoz, cuando en realidad debería decir, doña Manuela Luque Chamorro, que es la actual representante del Ayuntamiento de Peñalsordo (Badajoz), siendo intención de esta Presidencia que forme parte de la Junta de Gobierno el representante del citado Ayuntamiento.

Visto que al amparo de lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.

Por todo lo anterior, he resuelto:

Primero.- Rectificar la resolución de la Presidencia de la Mancomunidad de Municipios de La Serena de fecha 30 de agosto de 2023, en cuanto a la composición de la Junta de Gobierno de esta Mancomunidad, nombrando como miembros de la Junta de Gobierno de la Mancomunidad de Municipios Serena, que constituirán Junta de Gobierno, junto al Presidente, a los siguientes miembros de la Asamblea de Mancomunidad:

- Doña Ana Belén Valls Muñoz.
- Don Francisco Martos Ortiz.
- Don Jesús Martín Torres.
- Doña Manuela Luque Chamorro.
- Don Dionisio Rodríguez Manotas.
- Don Rubén Muñoz Barba.
- Don Antonio Maria Triviño Hidalgo.

Segundo.- Dar traslado de la presente resolución a los interesados, así como a la Asamblea General de la Mancomunidad en la primera reunión que se celebre.

Tercero.- Publicar la presente rectificación en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

En Castuera, a fecha de la firma digital.- El Presidente de la Mancomunidad, Raimundo Dávila Fortuna.- El Secretario-Interventor, Raúl Martínez Sánchez.



DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

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