



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín nº 227

martes, 28 de noviembre de 2023

SUMARIO

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIONES

Diputación de Badajoz

Área de Presidencia y Relaciones Institucionales

Secretaría General (Badajoz)

[06464] Designación Delegados Territoriales de Diputación de Badajoz mandato 2023/2027

Área de Economía, Hacienda, Compras y Patrimonio

Servicio de Planificación Presupuestaria y Control de Gasto (Badajoz)

[06481] Aprobación definitiva de la modificación de las bases de ejecución 64 del presupuesto 2024, aprobada en el Pleno del 29 de septiembre de 2023

[06480] Aprobación definitiva de la modificación presupuestaria 52/2023 y 54/2023 aprobadas por el Pleno celebrado el 29 de septiembre de 2023

Área de Recursos Humanos y Régimen Interior (Badajoz)

[06467] Lista definitiva de admitidos y excluidos de la convocatoria de plazas vacantes de personal funcionario de carrera, correspondiente a la oferta de empleo público de estabilización del Organismo Autónomo de Recaudación, subgrupo C2

[06466] Lista definitiva de admitidos y excluidos de la convocatoria de plazas vacantes de personal funcionario de carrera, correspondiente a la oferta de empleo público de estabilización subgrupo A2, Técnico de Turismo

[06465] Lista definitiva de admitidos y excluidos de la convocatoria de plazas vacantes de personal funcionario de carrera, correspondiente a la oferta de empleo público de estabilización, subgrupo A2, Técnico de Gestión Administrativa

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Almendral

[06476] Aprobación definitiva de la Ordenanza municipal reguladora de aprovechamiento local de cancha de tiro

[06477] Aprobación definitiva de la Ordenanza municipal reguladora de los huertos sociales

Ayuntamiento de Almendralejo

[06458] Bases para la cobertura en propiedad de una plaza de Inspector de Tributos, correspondiente a la oferta de empleo público de 2021, a seleccionar mediante el sistema de oposición libre

Ayuntamiento de Badajoz

[06456] Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 010/2023/8 de créditos extraordinarios, dentro del presupuesto general 2023

[06475] Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número 010/2023/9 de créditos extraordinarios dentro del presupuesto general 2023

[06473] Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número 020/2023/10 de suplemento de créditos dentro del presupuesto general 2023

[06457] Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número 020/2023/11, de suplemento de créditos dentro del presupuesto general 2023

Ayuntamiento de Campanario

[06448] Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Gastos Suntuarios

[06449] Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza municipal reguladora de la tasa por realización de actividades administrativas de verificación y control de actuaciones urbanísticas sujetas al régimen de comunicación previa

Ayuntamiento de Guareña

[06450] Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 15/2023 de crédito extraordinario

Ayuntamiento de Higuera la Real

[06472] Resolución por la que se modifica la composición del órgano de selección del proceso para la provisión de una plaza de Agente de Policía Local

Ayuntamiento de Hinojosa del Valle

[06429] Exposición pública de la cuentas generales correspondiente a los ejercicios 2017 y otros

Ayuntamiento de Llera

[06445] Aprobación inicial del expediente número 10/2023 de suplementos de crédito

[06447] Aprobación inicial del expediente número 7/2023 de suplementos de crédito

[06446] Aprobación inicial del expediente número 8/2023 de créditos extraordinarios

Ayuntamiento de Lobón

[06431] Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza reguladora de la tasa por el acceso y utilización de las instalaciones municipales deportivas, de formación y de ocio

[06433] Aprobación inicial de la modificación presupuestaria de crédito extraordinario y suplemento de crédito con cargo al remanente líquido de tesorería para diversas inversiones de finales del año 2023 y gastos de personal

[06432] Aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de la tasa por la prestación del servicio público de la Residencia de Mayores y Centro de Día

[06435] Aprobación inicial del Reglamento de régimen interno de la Residencia de Mayores y Centro de Día

Ayuntamiento de Los Santos de Maimona

[06471] Lista provisional de admitidos y excluidos al proceso de selección de varias plazas mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso-oposición

[06470] Lista provisional de admitidos y excluidos al proceso de selección para una plaza de Técnico, funcionario/a de carrera

Ayuntamiento de Manchita

[06442] Aprobación inicial del presupuesto general para 2024

Ayuntamiento de Segura de León

[06438] Aprobación inicial de modificación de la base de ejecución del presupuesto número 32 sobre concesión de subvenciones directas

[06443] Aprobación inicial del expediente de baja de obligaciones pendientes de pago de ejercicios cerrados

[06444] Aprobación inicial del expediente de bajas de derechos reconocidos pendientes de cobro de ejercicios cerrados

[06436] Aprobación inicial del expediente número 22/2023 de modificación de créditos mediante crédito extraordinario y suplemento de crédito financiado con cargo a mayores ingresos

Ayuntamiento de Torremejía

[06426] Aprobación inicial del presupuesto general 2024

Ayuntamiento de Villagonzalo

[06455] Aprobación definitiva del expediente número 27/2023, de transferencia de crédito entre aplicaciones presupuestarias pertenecientes a distintas áreas de gasto

Ayuntamiento de Villalba de los Barros

[06478] Aprobación definitiva de la modificación presupuestaria número 1.2023/2022 del presupuesto, modalidad de créditos extraordinarios 01/2023, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería del ejercicio anterior

Ayuntamiento de Vivares

[06430] Lista definitiva de admitidos y excluidos en el proceso selectivo para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo, dentro del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal

MANCOMUNIDADES

Mancomunidad de Servicios Vegas Altas IV (Vivares)

[06441] Aprobación definitiva del expediente de suplemento de crédito financiado con cargo a remanente líquido de tesorería

Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena

[06434] Aprobación definitiva del Reglamento de régimen interno de la Escuela Profesional Dual Campiña Sur V

Mancomunidad Integral de la Comarca de Olivenza

[06428] Aprobación inicial de suplemento de crédito

[06427] Aprobación inicial del presupuesto general 2024

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

TRIBUNALES SUPERIORES

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

Secretaría de Gobierno (Cáceres)

- [06461] Nombramiento Juez de Paz sustituto en Los Santos de Maimona
- [06468] Nombramiento Juez de Paz sustituto en Segura de León
- [06459] Nombramiento Juez de Paz titular en Carmonita
- [06460] Nombramiento Juez de Paz titular en Higuera de Vargas
- [06462] Nombramiento Juez de Paz titular en Los Santos de Maimona
- [06469] Nombramiento Juez de Paz titular en Segura de León

ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES
Diputación de Badajoz
Área de Presidencia y Relaciones Institucionales
Secretaría General
Badajoz

Anuncio 6464/2023

Designación Delegados Territoriales de Diputación de Badajoz mandato 2023/2027

Se hace público para general conocimiento, que el Presidente de la Institución, con fecha 21/11/2023, dictó la siguiente resolución: Designación de Delegados Territoriales para el mandato corporativo 2023/2027:

Mediante Decreto del Presidente, de 9 de febrero de 2018, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha 12 de febrero, se crearon las Delegaciones Territoriales en la Provincia de Badajoz, con un doble objetivo, por un lado, conocer de primera mano la realidad y las necesidades del territorio, para lograr un mayor desarrollo socioeconómico, teniendo como eje central y referente, cada uno de los Centros Integrales de Desarrollo existentes; y por otro, incorporar de una manera más cercana, eficaz, directa y participativa, a todos los agentes locales, en el diseño de la política pública provincial, así como en la toma de decisiones por parte de la Corporación.

El objeto de dicho Decreto fue la creación de las Delegaciones Territoriales de la Diputación Provincial de Badajoz y la determinación de sus funciones para mejorar la coordinación provincial de servicios municipales, así como la articulación de niveles territoriales de cooperación en el fomento y la planificación del desarrollo económico y social de cada entorno, de acuerdo con las competencias de las demás administraciones públicas en este ámbito, y todo ello, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Constituida la actual Corporación para el mandato 2023-2027, en sesión celebrada el pasado día 1 de julio del año en curso, procede ahora llevar a cabo la actualización de los Delegados Territoriales, para el desempeño de las funciones que les encomienda el artículo 2 del Decreto del Presidente de 9 de febrero de 2018.

Por ello, considerando lo establecido por los artículos 34.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; y artículos 6, 7, 8 y 9 del Reglamento Orgánico Provincial, concordantes artículos 63, 64 y 65 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, que aprobó el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales,

HE RESUELTO:

Primero. Designar a los/las siguientes Diputados/as Delegados/as Territoriales:

- Don Andrés Hernáiz de Sixte, Diputado Delegado del ámbito territorial correspondiente al Centro Integral de Desarrollo "Lácaro-Los Baldíos", con sede en Alburquerque.
- Don Ramón Díaz Farias, Diputado Delegado del ámbito territorial correspondiente al Centro Integral de Desarrollo "Comarca de Olivenza", con sede en Olivenza.
- Doña Lourdes Linares Matito, Diputada Delegada del ámbito territorial correspondiente a los Centros Integrales de Desarrollo "Sierra Suroeste" y "Tentudía", con sedes en Jerez de los Caballeros y Monasterio, respectivamente.
- Don Raúl Jareño Crespo, Diputado Delegado del ámbito territorial correspondiente a los Centros Integrales de Desarrollo "Vegas Bajas" y "Municipios Centro", con sedes en Puebla de la Calzada y Calamonte, respectivamente.
- Don Francisco Buenavista García, Diputado Delegado del ámbito territorial correspondiente a los Centros Integrales de Desarrollo "Tierra de Barros-Río Matachel" y "Campiña Sur", con sedes en Villafranca de los Barros y Llerena, respectivamente.
- Doña María Concepción López López, Diputada Delegada del ámbito territorial correspondiente al Centros Integrales de Desarrollo "Zafra-Río Bodión" y "Tierra de Barros", con sede en Zafra y Santa Marta de los Barros, respectivamente.
- Doña Ana Belén Valls Muñoz, Diputada Delegada del ámbito territorial correspondiente al Centro Integral de Desarrollo "La Serena", con sede en Castuera.
- Don Manuel Gómez Parejo, Diputado Delegado del ámbito territorial correspondientes a los Centros Integrales de Desarrollo "Municipios Guadiana" y "Serena-Vegas Altas", con sedes en Guareña y Campanario, respectivamente.
- Don Saturnino Alcázar Vaquerizo, Diputado Delegado del ámbito territorial correspondiente al Centro Integral de Desarrollo "La Siberia", con sedes en Herrera del Duque y Talarrubias, respectivamente.

En caso de ausencia, enfermedad u otro impedimento temporal, los/las Diputados/as Delegados/as Territoriales, podrán ser sustituidos/as por el/la Diputado/a Provincial que designe el Presidente.

A los exclusivos efectos del desempeño de las funciones asignadas a los/las Diputados/as Delegados/as, el ámbito territorial y sedes de cada uno de los Centros Integrales de Desarrollo, será el que se especifica en el anexo que se incorpora al presente Decreto.

Segundo.- Régimen de las delegaciones.

Las funciones delegadas corresponden a la dirección, impulso y gestión de las obras y servicios concernientes a cada ámbito territorial de los CID de la provincia de Badajoz, así como la coordinación con las entidades locales, instituciones públicas y privadas que operan en su ámbito de actuación.

En su consecuencia, las delegaciones no comprenden la facultad de dictar actos administrativos que afecten a terceros, que seguirán correspondiendo a los órganos que la tengan atribuida.

La aceptación de esta delegación por el/la Diputado/a beneficiario/a, se entenderá realizada tácitamente, si en el plazo de tres días hábiles contados desde su notificación, el/la Diputado/a Delegado/a territorial no hace manifestación expresa ante el Presidente, de su no aceptación.

Las delegaciones a que se refieren la presente resolución, surtirán efecto desde el día siguiente a la fecha de su firma, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, dándose cuenta al Pleno de la Corporación, en cumplimiento del artículo 62 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Entidades Locales.

Las funciones representativas asignadas mediante el presente Decreto a los/las Diputados/as Delegados/as, se añaden a las que ya tienen asignadas a través del Decreto dictado por el Presidente con fecha 1 de julio de 2023, por el que se aprueba la nueva configuración de Áreas Funcionales y Delegaciones de la Corporación Provincial para el Mandato 2023/2027, (BOP núm. 125, de 3 de julio).

Tercero. Notificaciones.

La Secretaría General notificará la resolución dictada por el Presidente, de modo individualizado, a cada Delegado/Delegada designado/a para el Mandato Corporativo 2023/2027.

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

ANEXO

Ámbito territorial de los Centros Integrales de Desarrollo

CID

CID	Municipios
CID Zafra-Río Bodión (Zafra)	1. Alconera
	2. Atalaya
	3. Burguillos del Cerro
	4. Calzadilla de los Barros
	5. Feria
	6. Fuente del Maestre
	7. Lapa, La
	8. Medina de las Torres
	9. Morera, La
	10. Parra, La
	11. Puebla de Sancho Pérez
	12. Santos de Maimona, Los
	13. Valencia del Ventoso
	14. Valverde de Burguillos
	15. Zafra
CID Tierra de Barros-Río Matachel (Villafranca de los Barros)	1. Hinojosa del Valle
	2. Hornachos
	3. Palomas
	4. Puebla de la Reina
	5. Puebla del Prior
	6. Ribera del Fresno
	7. Villafranca de los Barros
CID Vegas Bajas (Puebla de la Calzada)	1. Esparragalejo
	2. Garrovilla, La
	3. Gadiana del Caudillo
	4. Lobón
	5. Montijo
	6. Puebla de la Calzada
	7. Pueblonuevo del Guadiana
	8. Talavera la Real
	9- Torremayor
	10. Valdelacalzada
CID Sierra Suroeste (Jerez de los Caballeros)	1. Higuera la Real
	2. Jerez de los Caballeros
	3. Oliva de la Frontera
	4. Salvaleón
	5. Salvatierra de los Barros
	6. Valencia del Mombuey
	7. Valle de Matamoros
	8. Valle de Santa Ana
	9. Zahínos

CID	Municipios
CID Campiña Sur (Llerena)	1. Ahillones
	2. Azuaga
	3. Berlanga
	4. Campillo de Llerena
	5. Casas de Reina
	6. Fuente del Arco
	7. Granja de Torrehermosa
	8. Higuera de Llerena
	9. Llera
	10. Llerena
	11. Maguilla
	12. Malcocinado
	13. Peraleda del Zaucejo
	14. Puebla del Maestre
	15. Reina
	16. Retamal de Llerena
	17. Trasierra
	18. Usagre
	19. Valencia de las Torres
	20. Valverde de Llerena
	21. Villagarcía de la Torre
CID La Serena (Castuera)	1. Benquerencia de la Serena
	2. Cabeza del Buey
	3. Capilla
	4. Castuera
	5. Esparragosa de la Serena
	6. Higuera de la Serena
	7. Malpartida de la Serena
	8. Monterrubio de la Serena
	9. Peñalsordo
	10. Quintana de la Serena
	11. Valle de la Serena
	12. Zalamea de la Serena
	13. Zarcapilla
CID Comarca de Olivenza (Olivenza)	1. Alconchel
	2. Almendral
	3. Barcarrota
	4. Cheles
	5. Higuera de Vargas
	6. Olivenza
	7. Táliga
	8. Torre de Miguel Sesmero
	9. Valverde de Leganés
	10. Villanueva del Fresno

CID	Municipios
CID Tentudía (Monesterio)	1. Bienvenida
	2. Bodonal de la Sierra
	3. Cabeza la Vaca
	4. Calera de León
	5. Fregenal de la Sierra
	6. Fuente de Cantos
	7. Fuentes de León
	8. Monesterio
	9. Montemolín
	10. Segura de León
CID Municipios Guadiana (Guareña)	1. Cristina
	2. Don Benito
	3. Guareña
	4. Manchita
	5. Medellín
	6. Mengabril
	7. Santa Amalia
	8. Valdetorres
CID Lácara Los Baldíos (Alburquerque)	1. Alburquerque
	2. Carmonita
	3. Codosera, La
	4. Cordobilla de Lácara
	5. Nava de Santiago, La
	6. Puebla de Obando
	7. Roca de la Sierra, La
	8. San Vicente de Alcántara (sede Centro Empresarial Anexo (Incubadora))
	9. Villar del Rey
CID La Siberia (Herrera del Duque/Talarrubias)	1. Baterno
	2. Casas de Don Pedro
	3. Castilblanco
	4. Esparragosa de Lares
	5. Fuenlabrada de los Montes
	6. Garbayuela
	7. Garlitos
	8. Helechosa de los Montes
	9. Herrera del Duque
	10. Puebla de Alcocer
	11. Risco
	12. Sancti-Spíritus
	13. Siruela
	14. Talarrubias
	15. Tamurejo
	16. Valdecaballeros
	17. Villarta de los Montes

CID	Municipios
CID Serena-Vegas Altas (Campanario)	1. Acedera
	2. Campanario
	3. Coronada, La
	4. Haba, La
	5. Magacela
	6. Navalvillar de Pela
	7. Orellana de la Sierra
	8. Orellana la Vieja
	9. Rena
	10. Villanueva de la Serena
	11. Villar de Rena
CID Municipios Centro (Calamonte)	1. Alange
	2. Aljucén
	3. Arroyo de San Serván
	4. Calamonte
	5. Carrascalejo, El
	6. Don Álvaro
	7. Mirandilla
	8. Oliva de Mérida
	9. San Pedro de Mérida
	10. Trujillanos
	11. Valverde de Mérida
	12. Villagonzalo
	13. Zarza, La
CID Tierra de Barros (Santa Marta de los Barros)	1. Aceuchal
	2. Albuera, La
	3. Almendralejo
	4. Corte de Peleas
	5. Entrín Bajo
	6. Nogales
	7. Santa Marta de los Barros
	8. Solana de los Barros
	9. Torremejía
	10. Villalba de los Barros

Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Presidente, Miguel Ángel Gallardo Miranda.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES**

Diputación de Badajoz

**Área de Economía, Hacienda, Compras y Patrimonio
Servicio de Planificación Presupuestaria y Control de Gasto
Badajoz**

Anuncio 6481/2023

Aprobación definitiva de la modificación de las bases de ejecución 64 del presupuesto 2024, aprobada en el Pleno del 29 de septiembre de 2023

"APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA BASE DE EJECUCIÓN 64 DEL PRESUPUESTO 2024 APROBADAS EN EL PLENO DEL 29 DE SEPTIEMBRE DE 2023"

El Pleno de la Corporación, en la sesión de fecha 29 de septiembre de 2023, aprobó inicialmente la modificación de la base de ejecución 64 de los presupuestos 2024.

Sometido el expediente a información pública por un plazo de 15 días, tras el anuncio 5296/2023, publicado en el BOP número 190, de 4 de octubre y sin que se hayan presentado reclamaciones, procede la aprobación definitiva de los acuerdos iniciales, publicándose la nueva redacción de las bases modificadas con el siguiente tenor literal:

<<Base 64.^a- Operaciones financieras a entidades.

...

D. La Diputación Provincial de Badajoz, en el ejercicio de sus competencias de cooperación y asistencia económica y financiera a las entidades locales, crea un Fondo de Anticipos Reintegrables a largo plazo, con la finalidad de apoyar la corresponsabilidad financiera de las Entidades Locales beneficiarias en el marco de proyectos europeos.

El importe presupuestario previsto para esta finalidad es de 5.000.000,00 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria 174/93400/82120/1700. Si durante el ejercicio presupuestario se agotasen los créditos habilitados, el centro gestor podrá proponer la dotación adicional de los créditos necesarios, mediante la modificación presupuestaria que corresponda.

La asignación de los créditos se realizará, por riguroso orden de presentación de solicitudes, sirviendo esta base como Convocatoria, hasta el agotamiento de los mismos, siempre y cuando las solicitudes cumplan los requisitos establecidos. Los expedientes a los que hace referencia el apartado "B", "C" y "D", deberán contener:

a. Solicitud de la Entidad, acompañada de Memoria donde se acredite la necesidad y/o urgencia que se pretende atender con el anticipo, en el caso del apartado "B", y para el caso "D", la solicitud de estos anticipos deberá mencionar expresamente la necesidad del anticipo, cuantía y plazo de devolución, siendo este último de un mínimo de 13 meses; memoria justificativa donde se acredite y justifique la necesidad financiera, cuantía y plazo de devolución, acompañado de la aprobación del proyecto y la resolución definitiva de su financiación.

b. Comunicado Interno del Área de Infraestructuras, Movilidad y Ordenación del Territorio o Fondos Europeos, en su caso, a Tesorería, acreditando la viabilidad del Convenio para el caso "C" y, propuesta favorable para el caso "D", junto con la solicitud del anticipo a conceder, y la documentación justificativa referida en el apartado anterior.

c. Informe propuesta del Área de Economía o de la Gerencia del OAR, si es ésta la Entidad que lo tramita, sobre la procedencia de autorizar el anticipo.

d. Informe de Tesorería e Intervención.

e. Resolución del presidente donde se concreten los aspectos del anticipo, requisitos, garantías, forma de pago, plazo y cuotas de amortización, y en general, todos aquellos que se consideren necesarios para una adecuada gestión del mismo.

Estos anticipos, regulados en los apartados A, B, C y D anteriores, cuya gestión corresponde a la Tesorería, tienen carácter de anticipos reintegrables sin intereses y su devolución tendrá naturaleza de ingreso de derecho público a todos los efectos de la normativa aplicable.

....>>.

En Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Presidente, P.D. Vicepresidenta segunda, Diputada Delegada del Área de Economía, Hacienda, Compras y Patrimonio, Decreto 01/07/2023, BOP 03/07/2023, Carmen Yáñez Quirós.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES**

Diputación de Badajoz

**Área de Economía, Hacienda, Compras y Patrimonio
Servicio de Planificación Presupuestaria y Control de Gasto
Badajoz**

Anuncio 6480/2023

Aprobación definitiva de la modificación presupuestaria 52/2023 y 54/2023 aprobadas por el Pleno celebrado el 29 de septiembre de 2023

"APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 52/2023 Y 54/2023 DEL PRESUPUESTO 2024 APROBADAS EN EL PLENO DEL 29 DE SEPTIEMBRE DE 2023"

El Pleno de la Corporación, en su sesión celebrada con fecha 29 de septiembre de 2023, adoptó el acuerdo de aprobar, inicialmente, los siguientes expedientes de modificación presupuestaria:

- Expediente de transferencia de crédito número 52/2023 de la Diputación, por un importe total de 270.000,00 euros, con el objeto de transferir créditos necesarios para afrontar el pago de los intereses de préstamo.

Partida presupuestaria que se creará o a la que se incrementará el crédito:						
Org.	Progr.	Econ.	ODS	Proyecto	Descripción	Importe
174	01100	31000	1700		Intereses de préstamos	270.000,00
					Total	270.000,00
Financiación:						
Partida presupuestaria que financia el incremento:						
Org.	Progr.	Econ.	ODS	Proyecto	Descripción	Importe
174	43910	22799	1000		Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales	188.753,00
240	43910	65000	0800		Gastos en inversiones gestionadas para otros entes públicos	81.247,00
					Total	270.000,00

- Expediente de crédito extraordinario número 54/2023 de la Diputación, por un importe total de 5.000.000,00 euros, con el objeto de habilitar el crédito suficiente y necesario para la financiación del Fondo de Anticipos Reintegrables a largo plazo para apoyar la corresponsabilidad financiera de las entidades locales beneficiarias en el marco de proyectos europeos, a través de la modificación de la base 64.^a de las ejecuciones vigentes.

APLICACIÓN DE INGRESO QUE FINANCIAN

Org	Econ.	Proyecto	Descripción	Importe
170	87000		Remanente de Tesorería para gastos generales	5.000.000,00
			Total	5.000.000,00

APLICACIONES DE GASTO DONDE SE HABILITA EL CRÉDITO

Org	Prog.	Econ.	Ods	Proyecto	Descripción	Importe	Modalidad
174	93400	82120	1700		Préstamos a l/p a entidades locales	5.000.000,00	Crédito extraordinario
					Total	5.000.000,00	

Sometido ambos expedientes a información pública por un plazo de 15 días, tras el anuncio 5296/2023, publicado en el BOP número 190, de 4 de octubre y sin que se hayan presentado reclamaciones, procede la aprobación definitiva de los acuerdos iniciales.

En Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Presidente, P.D. Vicepresidenta segunda, Diputada Delegada del Área de Economía,

ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES
Diputación de Badajoz
Área de Recursos Humanos y Régimen Interior
Badajoz
Anuncio 6467/2023

Lista definitiva de admitidos y excluidos de la convocatoria de plazas vacantes de personal funcionario de carrera, correspondiente a la oferta de empleo público de estabilización del Organismo Autónomo de Recaudación, subgrupo C2

Por el Sr. Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior, por delegación del Ilmo. Sr. Presidente, se ha dictado resolución cuyo contenido literal es el siguiente:

"DECRETO: En el Palacio de la Excma. Diputación Provincial de Badajoz, a fecha de la firma electrónica.

Finalizado el plazo de reclamaciones a la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, para la convocatoria de provisión de plazas vacantes de personal funcionario de carrera, correspondiente a la oferta de empleo público de estabilización del Organismo Autónomo de Recaudación. Subgrupo C2 mediante el sistema de concurso-oposición, cuyas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia el veintiocho de diciembre de dos mil veintidós y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado el quince de febrero de dos mil veintitres.

En uso de las facultades que me confiere el 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, en su artículo 61, apartado 12,

HE RESUELTO:

Primero.- Elevar a definitiva la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, una vez atendidas todas las reclamaciones, incidencias y omisiones, quedando como a continuación se indica:

5 plazas de Auxiliar Administración General:

LISTADO DE PERSONAS ADMITIDAS

N.º	Apellidos y nombre
1	Anselmo Díaz, Susana
2	Apolo Robles, Yolanda
3	Barroso Sáenz, Leticia
4	Becerra Abasolo, Remedios
5	Campos Gamero, Francisco Jesús
6	Díaz Llorente, Miriam
7	Durán Cerrada, Sara
8	Escobar Zahínos, Luisa
9	Flores Cabrera, María Victoria
10	Gómez Miguel, María
11	Grandioso Herculano, Laura
12	León Nogales, Juana
13	López Morcillo, Antonia
14	Lozano Soto, Sara
15	Mandly Manso, Jesús

N.º	Apellidos y nombre
16	Martínez Peláez, Marta
17	Miravalles Ovejero, Rubén Darío
18	Montanet Nieto, Laura
19	Morgado Matador, Inmaculada
20	Naharro Pavón, Álvaro
21	Navas Chamorro, Cristina
22	Núñez Ortega, Ana Isabel
23	Ortiz Pacheco, Fátima del Carmen
24	Pampano Toledano, Nerea
25	Parrado García, Juan
26	Porras Dávila, Yolanda
27	Rabazo Resmella, María José
28	Rivera Martín, Angélica María
29	Rosa Manzano, Ángela María
30	Roso Labrador, Ana María
31	Sáez Senso, María de la Soledad
32	Sánchez Bravo, José Ramón
33	Sánchez Fernández, María
34	Soriano Gragera, David
35	Trapilla Pérez, Juan Manuel
36	Vázquez Hidalgo, Sara

LISTADO DE PERSONAS EXCLUIDAS

N.º	Apellidos y nombre	Motivo de exclusión
1	Fernández Villellas, Ignacio	(1)
(1) No aporta vida laboral		

El presente listado contiene datos de carácter personal, se ajusta a la legislación actual en materia de protección de datos y su única finalidad es la de dar publicidad a la presente fase del procedimiento de selección, y de notificación, en su caso, a quienes participan.

Segundo.- Hacer pública la composición del Tribunal de Selección que ha de resolver dicha convocatoria, que estará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente/a:

Titular: Gerardo Nieto Suárez.
Suplente: José Eduardo Píriz García.

- Vocales:

Titular: Soledad Gómez Grados.
Suplente: Ana Nieves Flores Gómez.

Titular: Federico Galán Paesa.
Suplente: Ana María Pérez Grueso.

Titular: María del Carmen Vallecillo Teodoro.
Suplente: María del Carmen Bazaga Barroso.

- Secretario/a:

Titular: Fotini Keramyda Theochari-Sgamadou.
Suplente: Petra Sánchez García.

Tercero.- Hacer público que el día fijado para la realización del primer y único ejercicio, será el próximo día 12 de diciembre a las 16:00 horas, en la Residencia Universitaria Hernán Cortés, sita en avd. Antonio Masa Campos, 28, de Badajoz."

El Sr. Presidente, por delegación, el Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior. Firmado electrónicamente.

Se procede a su publicación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

Anuncio 6466/2023

Lista definitiva de admitidos y excluidos de la convocatoria de plazas vacantes de personal funcionario de carrera, correspondiente a la oferta de empleo público de estabilización subgrupo A2, Técnico de Turismo

Por el Sr. Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior, por delegación del Ilmo. Sr. Presidente, se ha dictado resolución cuyo contenido literal es el siguiente:

"DECRETO: En el Palacio de la Excm. Diputación Provincial de Badajoz, a fecha de la firma electrónica.

Finalizado el plazo de reclamaciones a la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, el día diez de agosto de dos mil veintitrés, para la convocatoria de provisión de plazas vacantes de personal funcionario de carrera, correspondiente a la oferta de empleo público de estabilización. Subgrupo A2, mediante el sistema de concurso-oposición, cuyas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia el veintiocho de diciembre del dos mil veintidós y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado el veintidós de mayo del dos mil veintitrés.

En uso de las facultades que me confiere el 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, en su artículo 61, apartado 12,

HE RESUELTO:

Primero.- Elevar a definitiva la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, una vez atendidas todas las reclamaciones, incidencias y omisiones, quedando como a continuación se indica:

1 plazas de Técnico Medio de Turismo:

LISTADO DE PERSONAS ADMITIDAS

N.º	Apellidos y nombre
1	Casillas García, Ana
2	González Herrera, María Josefa
3	González Valiente, Irene
4	Lucas Tobajas, José María
5	Romero González, María Isabel
6	Serrano Rodríguez, Francisco Javier
7	Valmorisco López, María Soledad

LISTADO DE PERSONAS EXCLUIDAS

N.º	Apellidos y nombre
	Ninguno

El presente listado contiene datos de carácter personal, se ajusta a la legislación actual en materia de protección de datos y su única finalidad es la de dar publicidad a la presente fase del procedimiento de selección, y de notificación, en su caso, a quienes participan.

Segundo.- Hacer pública la composición del Tribunal de Selección que ha de resolver dicha convocatoria, que estará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente/a:

Titular: Francisco Javier Luna Martín.
Suplente: Ulises Gamero Rodríguez.

- Vocales:

Titular: Arturo Manuel López Gallego.
Suplente: Eugenio Matas Sierra.

Titular: Marisol Muñoz Prieto.
Suplente: Antonio García Carrasco.

Titular: Trinidad Diestro Gómez.
Suplente: María Teresa Alonso Gracia de Vinuesa.

- Secretario/a:

Titular: María del Pilar Muñoz Romero.
Suplente: Carmen Álvarez Suárez.

Tercero.- Hacer público que el día fijado para la realización del primer y único ejercicio, será el próximo día 13 de diciembre a las 09:00 horas, en la Sala Felipe Trigo, sita en la calle Felipe Checa, n.º 23 de Badajoz."

El Sr. Presidente, por delegación, el Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior. Firmado electrónicamente.

Se procede a su publicación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES
Diputación de Badajoz
Área de Recursos Humanos y Régimen Interior
Badajoz
Anuncio 6465/2023

Lista definitiva de admitidos y excluidos de la convocatoria de plazas vacantes de personal funcionario de carrera, correspondiente a la oferta de empleo público de estabilización, subgrupo A2, Técnico de Gestión Administrativa

Por el Sr. Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior, por delegación del Ilmo. Sr. Presidente, se ha dictado resolución cuyo contenido literal es el siguiente:

- "DECRETO: En el Palacio de la Excma. Diputación Provincial de Badajoz, a fecha de la firma electrónica.

Finalizado el plazo de reclamaciones a la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, el día diez de agosto de dos mil veintitrés, para la convocatoria de provisión de plazas vacantes de personal funcionario de carrera, correspondiente a la oferta de empleo público de estabilización. Subgrupo A2, mediante el sistema de concurso-oposición, cuyas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia el veintiocho de diciembre del dos mil veintidós y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado el veintidós de mayo del dos mil veintitrés.

En uso de las facultades que me confiere el 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, en su artículo 61, apartado 12,

HE RESUELTO:

Primero.- Elevar a definitiva la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, una vez atendidas todas las reclamaciones, incidencias y omisiones, quedando como a continuación se indica:

5 plazas de Técnico/a Gestión Administrativa:

LISTADO DE PERSONAS ADMITIDAS

N.º	Apellidos y nombre
1	Adame Sánchez, Fátima
2	Cano Calvo, María Ruth
3	Diestro Sierra, Filomena Piedad
4	Durán Sánchez, María Isabel
5	Escobar López, Natalia
6	Fernández Picón, Eva María
7	González Sánchez, María Josefa
8	Granadero del Puerto, Francisco Javier
9	López Fernández, José Ramón
10	Lozano Naranjo, Lucía
11	Miranda Arias, José Miguel
12	Núñez García, Paula
13	Osuna Díaz, Joaquín
14	Romano Rodríguez, María José
15	Schaide Arruda de Castro, Thais
16	Vega Pérez, Isabel María
17	Villalobos Murillo, Aurelia Mara
18	Zamora Pizarroso, Juana

LISTADO DE PERSONAS EXCLUIDAS

N.º	Apellidos y nombre
Ninguno	

El presente listado contiene datos de carácter personal, se ajusta a la legislación actual en materia de protección de datos y su única finalidad es la de dar publicidad a la presente fase del procedimiento de selección, y de notificación, en su caso, a quienes participan.

Segundo.- Hacer pública la composición del Tribunal de Selección que ha de resolver dicha convocatoria, que estará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente/a:

Titular: Alejandro José Cardenal Guijarro.
Suplente: Eulalia Blanco Carretero.

- Vocales:

Titular: Marta Valera Gómez de la Peña.
Suplente: Manuel Aguilar Luengo.

Titular: Alberto Rafael Álvarez Recio.
Suplente: María Dolores Martínez Ramos.

Titular: Pedro Martín del Puerto.
Suplente: María de las Nieves Bueno Moliner.

- Secretario/a:

Titular: Inmaculada Cordón Rosado.
Suplente: Josefa Lobato Sayavera.

Tercero.- Hacer público que el día fijado para la realización del primer y único ejercicio será el próximo día 14 de diciembre a las 16:00 horas, en el Centro de Estudios Extremeños sito en c/ Godofredo Ortega y Muñoz, 2, de Badajoz."

El Sr. Presidente, por delegación, el Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior. Firmado electrónicamente.

Se procede a su publicación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Almendral
Almendral (Badajoz)
Anuncio 6476/2023

Aprobación definitiva de la Ordenanza municipal reguladora de aprovechamiento local de cancha de tiro

APROBACIÓN DEFINITIVA DE ORDENANZA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de aprovechamiento local de cancha de tiro", cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

«ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN DE LOCAL DE CANCHA DE TIRO

Disposiciones generales

El Ayuntamiento de Almendral, de conformidad con el artículo 15.1 y artículo 57 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, acuerda imponer, establecer y exigir la tasa por la cesión de locales e instalaciones municipales, con sujeción a lo dispuesto en esta Ordenanza y en las normas legales y reglamentarias de aplicación.

Artículo 1. Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa la utilización privativa o el aprovechamiento especial por la ocupación de locales e instalaciones municipales, del Ayuntamiento de Almendral.

Artículo 2. Sujetos pasivos.

Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas y jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, Ley General Tributaria que disfruten, utilicen o aprovechen especialmente los locales e instalaciones municipales del Ayuntamiento de Almendral.

Artículo 3. Responsables.

1.- Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, las personas físicas o jurídicas a que se refiere el artículo 42 de la Ley 58/2003 de 17 de Diciembre, Ley General Tributaria.

2.- Serán responsables subsidiarios las personas físicas o jurídicas a que se refiere el artículo 43 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, Ley General Tributaria.

La cuantía de la tasa se establece conforme al siguiente cuadro de tarifas:

1. Utilización locales e instalaciones:

Tipo de utilización	Importe
Cumpleaños, encuentros familiares, convivencia, etc.	50,00 €
Bodas, bautizos, otros eventos	100,00 €

1.1. Se fija una fianza por utilización del espacio de 150,00 euros.

La obligación de pago nace en el momento en que se notifique la autorización para realizar el aprovechamiento a que se refiere el artículo 1.

Artículo 4.- Normas de gestión.

1. Las cuotas se liquidarán antes de la utilización de dicho espacio.

2. Para conseguir un eficaz funcionamiento de la gestión de estas tasas por el Servicio de Gestión Tributaria y facilitar el aprovechamiento a las titulares de las instalaciones, estas habrán de facilitar al Ayuntamiento la domiciliación del pago de sus cuotas en cualquier entidad financiera.

Artículo 5.-

Las cuotas liquidadas y no satisfechas en periodo voluntario de recaudación se harán efectivas por el procedimiento de apremio, para cuya declaración se formalizará el oportuno expediente de conformidad con lo establecido en la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, Ley General Tributaria y RD 939/2005 de 29 de julio, Reglamento General de Recaudación.

Artículo 6.-

La presente Ordenanza entrará en vigor el día siguiente de su publicación íntegra en el BOP de Badajoz, de conformidad con lo previsto en el artículo 16 y 17 del Real decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales».

Contra el presente acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Almendral, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Juan Francisco Torrescusa Moreno.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Almendral
Almendral (Badajoz)
Anuncio 6477/2023

Aprobación definitiva de la Ordenanza municipal reguladora de los huertos sociales

APROBACIÓN DEFINITIVA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de los huertos sociales, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

«La presente Ordenanza se fundamenta, con carácter general, en el artículo 25.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, que establece que el municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover toda clase de actividades y prestar cuantos servicios públicos contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal.

1. Objeto del proyecto de huertos urbanos y huertos ecológicos.

El Ayuntamiento de Almendral desea promover la creación de los huertos urbanos como alternativa de ocio para aquellas personas empadronadas en Almendral, y así promover la agricultura ecológica y el acceso asequible a productos de primera necesidad en esta coyuntura inflacionaria.

2. Naturaleza jurídica.

La explotación de huertos urbanos y huertos ecológicos situados en terrenos habilitados por el Ayuntamiento de Almendral, tiene la naturaleza jurídica de uso privativo de bienes patrimoniales conforme establece el artículo 92,1 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, y el artículo 105 y ss. de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas.

3. Requisitos de los solicitantes y documentación a presentar.

Estarán legitimados para formular proposiciones, y tendrán la consideración de titulares de la autorización las personas físicas con plena capacidad jurídica y de obrar, cuando en todo caso cumplan los siguientes requisitos:

1.- Estar empadronado en Almendral.

2.- Estar capacitado física y psíquicamente para el desarrollo de las labores agrícolas a desarrollar en un pequeño huerto sin que ello suponga un riesgo para su salud.

3.- Estar al corriente de pago de las obligaciones tributarias municipales.

4.- Ser emprendedor, representante de una empresa, asociación o colectivo que aun no cumpliendo los dos primeros requisitos se vincule a la localidad y realice una propuesta de cultivo en huerto ecológico.

El lugar de presentación de las solicitudes será el Registro General del Ayuntamiento de Almendral, adjuntando la documentación que se detalla a continuación:

- 1.- Instancia rellena solicitando formar parte de la convocatoria para la obtención de un huerto urbano o huerto ecológico en la localidad.
- 2.- Fotocopia del DNI.
- 3.- Certificado de empadronamiento (este concepto será comprobado de oficio por el Ayuntamiento).
- 4.- Declaración jurada de aceptación y cumplimiento de las normas.
- 5.- En su caso, propuesta de cultivo ecológico y propuesta emprendedora.
- 4.- Listado de admisión.

El plazo estará abierto durante todo el año, desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

- 5.- Adjudicación de los huertos.

Los huertos tendrán una superficie aproximada de 150 metros cuadrados. En caso de huertos sobrantes podrán adjudicarse provisionalmente a los inscritos hasta que hubiera nuevos solicitantes.

El sistema de adjudicación de los huertos se realizará entre todas las solicitudes admitidas, en las cuales constará el huerto deseado, dando prioridad a quien no tenga. En caso de empate entre las solicitudes, se realizará sorteo, cuyo resultado se hará público.

Una vez adjudicados los huertos previstos, aquellos participantes que no hayan sido adjudicatarios, formarán parte de una lista de espera existente al efecto, donde figurarán por riguroso orden de inscripción.

Los adjudicatarios de los huertos deberán abonar al Ayuntamiento de Almendral el precio de 3,00 euros/mes, en la cuenta facilitada al efecto. Asimismo, si algún adjudicatario lo requiere, podrá ser abonada la cantidad de un año entero por adelantado.

Si dentro del plazo de adjudicación, alguno de los beneficiarios renunciase o dejase libre su huerto por la causa que fuere, se adjudicará la misma a la siguiente persona de la lista de espera.

Las personas que hayan solicitado voluntariamente su renuncia no se incluirán nuevamente en la lista de espera para el periodo en curso.

6. Duración.

El tiempo de uso del huerto será de dos años. Se extiende desde la formalización del acta de entrega hasta el transcurso del citado periodo, en que los beneficiarios de la explotación deberán dejar la disposición de las parcelas en perfectas condiciones de uso y limpias de malezas, restos de plantación y accesorios de cultivo. En caso contrario se procederá a la limpieza por los servicios municipales siendo a costa del adjudicatario el importe de esta actividad.

Si adjudicada la explotación del huerto, su beneficiario no pudiera hacer uso del mismo por causas sobrevenidas, y constatada la omisión de los compromisos establecidos por un plazo superior a un mes, será adjudicado su huerto al siguiente de la lista, perdiendo cualquier derecho que sobre la explotación hubiera efectuado.

Transcurrido el período de uso de dos años podrá concederse una prórroga a aquellos adjudicatarios que lo soliciten, previo acuerdo de ambas partes. Esta prórroga deberá solicitarse antes del vencimiento del plazo y podrá otorgarse por un tiempo no superior al periodo inicial.

Transcurrido el periodo de dos años más dos de ampliación, en su caso, se procederá a un nuevo proceso de adjudicación, para permitir que nuevos usuarios si lo desean, puedan acceder al Programa de Huertos Sociales.

El Ayuntamiento de Almendral, podrá revocar unilateralmente la adjudicación en cualquier momento, sin derecho a

indemnización, cuando resulten incompatibles con las condiciones generales aprobadas con posterioridad, produzcan daños en el dominio público, impidan su utilización a actividades de mayor interés público o menoscaben el uso general.

7. Régimen de uso de los huertos urbanos y huertos ecológicos.

Aquellos que soliciten la autorización para la explotación de un huerto urbano se comprometen a desarrollar la actividad agrícola dentro de los límites señalados para la parcela que le sea concedida, haciendo un uso adecuado del espacio donde se ejerce la actividad y acatando las normas de uso que a continuación se establecen:

- El sistema de riego a emplear dentro del huerto será preferentemente el riego por goteo. El adjudicatario se hará cargo del coste de los materiales e instalación.
- Se autorizará el horario de riego en temporada de verano e invierno.

Invierno: de 16:00 a 20:00 horas.

Verano: de 18:00 a 22:00 horas.

- El beneficiario deberá mantener en todo momento su parcela en perfecto estado de limpieza y conservación, respetando los elementos que dividen y separan las parcelas, quedando absolutamente prohibido la alteración de dichos elementos.
- Se deberán depositar los residuos generados por la explotación del huerto en el lugar que determine el Ayuntamiento.
- El adjudicatario se compromete a reparar o reponer aquellos bienes o utensilios que resulten dañados, destruidos o extraviados por el incorrecto uso de los mismos.
- A la finalización de periodo de adjudicación del huerto, el usuario deberá dejar su huerto vacío y limpio, levantándose acta por parte del Ayuntamiento del estado en que se entrega a efectos de exigir posibles responsabilidades.
- Los huertos urbanos estarán dedicados única y exclusivamente a huerto familiar. Se cultivaran exclusivamente especies para el consumo humano, quedando asimismo expresamente prohibido:
 - El intercambio de los huertos entre los adjudicatarios sin previa autorización del Pleno.
 - La quema de rastrojos o la incineración de cualquier otro residuo vegetal o no vegetal.
 - Lanzar o depositar los restos generados en el huerto propio a otros huertos o solares.
 - El cultivo de plantas psicotrópicas y/o prohibidas por la Ley.
 - Dejar las herramientas fuera de los límites de la parcela adjudicada al cultivo. Asimismo el propietario de las herramientas es el único responsable de su custodia, no pudiendo hacer responsable al Ayuntamiento de la desaparición, sustracción o pérdida de estas.
 - La instalación de casetas, quioscos, sillas, bancos o cualquier tipo de equipamiento a excepción de las que instalen o autorice el Ayuntamiento de Almendral.
 - Modificar la estructura de la parcela.
 - La delimitación del huerto con muros, alambres, cañas, maderas, plásticos o cualquier otro tipo de material.
 - Plantación de plantas o árboles de altura tal que den sombra a los huertos vecinos, no pudiendo exceder su altura, en ningún caso de los dos metros y medio.
 - Utilizar el huerto como depósito o almacén de materiales y/o mobiliario.
 - La venta, por la forma que sea, de los productos obtenidos en el cultivo del huerto urbano.
 - Ceder, prestar o alquilar el huerto a una tercera persona.

- La construcción de pozos.
- Alterar los caminos o conducciones de riego del huerto adjudicado.
- Malgastar el agua o sembrar cultivos inundados como el arroz.
- Instalar gallineros y/o jaulas para la cría o tenencia de cualquier animal, así como la presencia de estos en el huerto.
- La circulación por el interior del recinto de vehículos de motor, sin que ello suponga prohibición de uso de herramientas agrícolas de motor.
- Dejar el huerto sin trabajar por un periodo superior a seis meses. En caso de imposibilidad temporal, el usuario deberá comunicarlo al Ayuntamiento que tomará las medidas pertinentes al caso.
- Empleo de trampas, cebos u otros métodos de captura para la fauna.
- Cualquier otro uso que no estando previsto, produzca molestias, malos olores o afecten al entorno del lugar.

El Ayuntamiento está exento de responsabilidad por los daños que pudieran sufrir o causar los usuarios derivados de la actividad, así como de los daños que pudieran ocasionar a estos, terceras personas.

El Ayuntamiento se hará cargo de la supervisión del recinto, para lo cual inspeccionará periódicamente las parcelas y exigirá el cumplimiento de todas las normas contenidas en estas bases.

En el supuesto de que el adjudicatario no pueda atender de forma temporal el huerto que le ha sido adjudicado (vacaciones, enfermedad, etc.) puede delegar en otra persona. Esta persona deberá presentar si le fuere requerida por el personal del Ayuntamiento, la correspondiente autorización firmada por el adjudicatario. También puede comunicarlo por escrito, previamente, a la Alcaldía, o bien Concejalía de Agricultura u otra en quien delegue, indicando el periodo de tiempo —si se sabe— en que permanecerá delegada.

En todo caso tal delegación no podrá exceder de tres meses.

La autorización para la explotación de los huertos urbanos y huertos ecológicos podrá revocarse, sin que su titular tenga derecho alguno a indemnización y sin perjuicio de la incoación de los expedientes sancionadores a que hubiese lugar.

8. Obligaciones del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento de Almendral se compromete a dejar los huertos urbanos debidamente preparados con el suelo apto para el cultivo y la toma de agua para riego correspondiente en cada parcela.

El Ayuntamiento de Almendral, será el encargado del correcto mantenimiento de los servicios comunes a todos los usuarios.

En caso de tener que realizar obras necesarias para la conservación y mejora de las instalaciones, estas correrán a cargo del Ayuntamiento de Almendral, que pueden repercutirse al conjunto de adjudicatarios de huertos. Igualmente el correcto mantenimiento del entorno.

9. Extinción de la autorización demanial.

La autorización para explotar los huertos urbanos y huertos ecológicos asignados se podrá extinguir por las siguientes causas:

- Muerte o incapacidad sobrevenida del adjudicatario.
- Vencimiento del plazo de adjudicación.
- Revocación unilateral de la autorización.
- Mutuo acuerdo.
- Desaparición del bien o del aprovechamiento.
- Incumplimiento de las normas establecidas en las presentes bases.

- Destinar la parcela a labores no agrícolas.
- Abandono en el cultivo de la parcela por un periodo no justificado superior a tres meses.
- Realizar obras sin autorización expresa del Ayuntamiento.
- Impago de la tasa establecida en el caso de haberla.
- Cualquier otra causa prevista en las condiciones generales o particulares por las que se rija la autorización.

Finalizada la concesión, el usuario deberá dejar la parcela y el resto de las instalaciones a que le dé derecho la misma, a disposición del Ayuntamiento, en perfecto estado de uso, sin derecho a indemnización alguna sobre los cultivos que en ese momento ocupen el terreno, ni sobre otro concepto relacionado con los huertos.

10. Régimen jurídico de la autorización demanial.

La participación en la adjudicación de los huertos urbanos y huertos ecológicos supone la aceptación de las presentes bases, de forma que la autorización se concederá en precario, pudiendo ser revocada o modificada en cualquier momento por causas justificadas, derivadas de su incumplimiento o por razones de fuerza mayor debidamente acreditadas, sin que su titular tenga derecho a indemnización o compensación alguna en ninguno de los casos y sin perjuicio de la incoación de los expedientes sancionadores a que hubiese lugar.

De conformidad con lo establecido en el artículo 41.1d) de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, el Ayuntamiento de Almendral, podrá desahuciar en vía administrativa a los poseedores de los huertos, una vez extinguido el título que amparaba la tenencia. Dicha potestad será ejercida por el Ayuntamiento, mediante el procedimiento establecido en el artículo 59 de dicha disposición legal.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de esta autorización, serán resueltas por el órgano competente del Ayuntamiento, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos. Contra los mismos podrá interponerse recurso potestativo de reposición o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados y Tribunales de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

Disposición final única.

La presente Ordenanza, entrará en vigor el día de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa».

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Almendral, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Juan Francisco Torrecusa Moreno.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Almendralejo
Almendralejo (Badajoz)

Anuncio 6458/2023

Bases para la cobertura en propiedad de una plaza de Inspector de Tributos, correspondiente a la oferta de empleo público de 2021, a seleccionar mediante el sistema de oposición libre

BASES PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE INSPECTOR DE TRIBUTOS MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE

La Junta de Gobierno Local, por delegación de la Alcaldía Presidencia, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo

21.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en sesión celebrada el día 15 de noviembre de 2023, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero.- Aprobar las bases que regirán la convocatoria de selección para el nombramiento, con el carácter de personal funcionario de carrera, de una plaza de Inspector de Tributos a través del sistema de oposición libre, incluida en las oferta de empleo público del año 2021.

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

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

BASES

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1.^a.1.- Objeto. Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, con carácter de personal funcionario de carrera, en turno libre por el sistema de oposición libre, de una plaza de Inspector de Tributos, encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase de Cometidos Especiales, subgrupo C2, según artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento y correspondiente a la oferta de empleo público del año 2021.

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

1.^a.3.- Adscripción. El ingreso conllevará la adscripción al correspondiente puesto de trabajo vacante contemplado en la vigente relación de puestos de trabajo de personal funcionario (RPT), publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz (BOP), número 103, del día 11 de marzo de 2021, con las características, condiciones de dedicación específicas, funciones, dependencia jerárquica y restantes determinaciones que corresponden a estos puestos, al margen de todas las derivadas del desarrollo de las actividades de su oficio, conforme a lo dispuesto por el artículo 172 del RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

La adjudicación de puesto de trabajo se efectuará, de acuerdo con la petición de las personas seleccionadas, entre los puestos que se les oferten, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para esos puestos en la vigente RPT.

1.^a.4.- Retribución. El puesto estará dotado con las retribuciones básicas correspondientes al subgrupo C2 y demás retribuciones complementaria, asignada al puesto al que se adscriba, conforme a la vigente RPT.

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

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

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

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

39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 octubre, Régimen Jurídico del Sector Público y demás normas concordantes de aplicación.

Segunda.- Requisitos de las personas aspirantes.

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

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con las demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de este puesto, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multidisciplinar competente.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 56 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- e) Estar en posesión del título Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente o haber finalizado los estudios y abonados los derechos correspondientes para su obtención. En el caso de aportar un título equivalente a los exigidos, se deberá acompañar certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación, o cualquier otro competente en la materia, que acredite la citada equivalencia. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la administración competente para ello.

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

Tercera.- Forma y plazo de presentación de solicitudes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

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

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

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

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

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

Quinta.- Tribunal Calificador.

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

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

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

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

5.^a.2.- Designación del Tribunal. Las personas designadas para formar parte del Tribunal serán nombradas por resolución de

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El inicio del procedimiento de selección tendrá lugar, antes de que transcurran 6 meses desde la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. El plazo máximo de resolución de las pruebas selectivas, no será superior a 10 meses, debiendo, en todo caso, estar concluidas antes del día 1 de octubre de 2024. No obstante este calendario estará siempre sujeto a acontecimientos imprevisibles y causas de fuerza mayor.

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

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

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

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

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

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

Séptima.- Procedimiento de selección.

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

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

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

Octava.- Fase de oposición.

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

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

8.^a.2.- Segunda prueba. De carácter práctico y escrita, durante un período máximo de una hora, consistirá en realizar dos supuestos, iguales para todos los opositores y que planteará el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, que serán concernientes a las funciones de Administrativo y relacionados con cada una de las dos partes en los que se estructuran el apartado de materias específicas del anexo II de esta convocatoria.

Se pretender poner de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes, en relación al puesto a desempeñar.

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

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

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

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

Novena.- Calificación de la fase de oposición.

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

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

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

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

9.^a.3.- Valoración de la segunda. La prueba de carácter práctico puntuará entre de 0 y 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla. Cada uno de los supuestos tendrá una valoración máxima de 5 puntos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Undécima.- Nombramiento como personal funcionario en prácticas.

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

Duodécima.- Fase de periodo de prácticas.

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

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

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

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

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

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

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

Décimo tercera.- Nombramiento como personal funcionario de carrera.

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

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

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

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

Décimo cuarta.- Constitución de lista de espera.

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

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

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

Décimo quinta.- Igualdad de género.

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

Décimo sexta.- Protección de datos de carácter personal.

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

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

a) Responsable. Ayuntamiento de Almendralejo.

b) Finalidad del tratamiento: Gestionar y tramitar la participación en la convocatoria de las pruebas selectivas,

de conformidad con las normas de aplicación, con el fin de analizar la idoneidad de los candidatos. No se emplearán los datos para decisiones automatizadas.

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

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

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

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

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

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

Puede consultar la "Información adicional" y detallada sobre protección de datos personales en nuestra página web:

https://www.almendralejo.es/contenido.php?id_area=18&id_bloque=10

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

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

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

Décimo séptima.- Base final.

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

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

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

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

ANEXO I:

MODELO DE SOLICITUD

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

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

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

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

Así mismo, señalo que:

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

Almendralejo, ____ de _____ de 202_.

El/la Peticionario/a

Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo

ANEXO II:

PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA

PARTE GENERAL

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

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

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

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

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

Tema 6.- La organización de la Unión Europea. El Consejo Europeo, el Consejo, el Parlamento Europeo, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia de la Unión Europea. Competencias de la Unión Europea. El ordenamiento jurídico de la Unión Europea.

PARTE ESPECÍFICA

- Parte primera.

Tema 1.- Tributos, principios generales. Objeto, y ámbito de aplicación. Concepto, fines y clases de tributos. Fuentes del ordenamiento tributario, hecho imponible. Devengo y exigibilidad, exenciones.

Tema 2.- Las obligaciones tributarias accesorias, interés de demora. Recargos por declaración de extemporaneidad sin requerimiento previo. Devolución de ingresos indebidos.

Tema 3.- Derechos y garantías de los obligados tributarios. Obligados tributarios: definición y clases. Sujetos pasivos: contribuyente y sustituto pasivo del contribuyente. Sucesores de personas físicas. Responsables solidarios y responsables subsidiarios. El domicilio fiscal.

Tema 4.- La deuda tributaria. Extinción de la misma, formas de pago, momentos del pago, plazos para el pago, imputaciones

de pagos, consignación del pago, aplazamiento y fraccionamiento del pago. Prescripción (plazos), interrupción de los plazos de prescripción. Garantías para el fraccionamiento y fraccionamiento del pago de la deuda tributaria.

Tema 5.- Las liquidaciones tributarias: concepto y clases. Las notificaciones de las liquidaciones tributarias. Carga de la prueba, valor probatorio de las diligencias. Lugar de práctica de las notificaciones, personas legitimadas para recibir las notificaciones. Autorización judicial para las entradas en el domicilio de los obligados tributarios.

Tema 6.- La gestión tributaria. Formas de iniciación de la gestión tributaria. Declaración tributaria (declaración simple). Autoliquidaciones.

Tema 7.- La inspección tributaria. Objeto del procedimiento de inspección, iniciación del procedimiento de inspección, alcance de las actuaciones del procedimiento de inspección. Horario de las actuaciones inspectoras. Contenido de las actas o informes.

Tema 8.- La recaudación tributaria. Recaudación en periodo ejecutivo. Facultades de la recaudación tributaria, carácter del procedimiento de apremio, iniciación del procedimiento de apremio.

Tema 9.- Ejecución de garantías. Práctica del embargo de bienes y derechos. Embargo de bienes o derechos en entidades de crédito o de depósito. Enajenación de los bienes embargados. Terminación del procedimiento de apremio.

Tema 10.- Procedimiento para exigir la responsabilidad solidaria y subsidiaria. Procedimiento de recaudación frente a sucesores. Sujetos responsables de las infracciones y sanciones tributarias.

- Parte segunda.

Tema 1.- Revisión en vía administrativa de las actuaciones tributarias, rectificación de errores. Devolución de ingresos indebidos, procedimiento. Recurso de reposición de los actos administrativos tributarios, objeto y naturaleza. Iniciación y tramitación del recurso de reposición. Resolución del recurso de reposición.

Tema 2.- Reclamaciones económicas-administrativas. Ámbito de las reclamaciones económicas-administrativas, actos susceptibles de recaudación económicas-administrativas. Recurso extraordinario de revisión del acto tributario, interposición, legitimación, inadmisibilidad, plazo y resolución. Recurso contencioso-administrativo.

Tema 3.- La gestión recaudatoria. Ámbito de aplicación. Concepto de gestión recaudatoria. Recaudación de las haciendas locales y del organismo autónomo de recaudación. Entidades que prestan el servicio de caja y entidades colaboradoras en la gestión recaudatoria. Ingresos de la gestión recaudatoria. Ingresos en organismos autónomos de recaudación. Anuncios de cobranza.

Tema 4.- Ingresos de deudas de vencimiento periódicos y notificaciones colectivas. Pago. Legitimación, lugar y forma de pago. Medios y momentos del pago en efectivo. Pago mediante cheque, pago mediante tarjeta de crédito y débito, pago mediante transferencia bancaria. Pago mediante domiciliación bancaria. Justificantes y certificaciones de pago. Aplazamiento y fraccionamiento del pago. Garantías en aplazamientos y fraccionamientos.

Tema 5.- Tramitación de solicitudes de aplazamientos y fraccionamientos. Resolución de solicitudes de aplazamientos y fraccionamientos. Cálculo de intereses en aplazamientos y fraccionamientos. Otras formas de extinción de la deuda, deudas compensables. Compensación de deudas a instancias del obligado de pago. Compensación de oficio de deudas de entidades públicas, efectos de la compensación. Deudor fallido y crédito incobrable. Revisión de fallidos y rehabilitación de créditos incobrables.

Tema 6.- Iniciación y terminación de la recaudación en periodo voluntario y periodo ejecutivo. Procedimiento de apremio e inicio. Notificación de la providencia de apremio. Interés de demora del periodo ejecutivo. Embargo de dinero efectivo, embargo de sueldos, salarios y pensiones. Embargo de bienes inmuebles y de derechos sobre estos. Anotación preventiva en el registro de la propiedad de los embargos de bienes inmuebles y de derechos sobre estos. Formas de enajenación de los bienes inmuebles. Levantamiento de embargos. Costas del procedimiento de apremio. Liquidación de costas. Procedimiento de recaudación frente a los sucesores.

Tema 7.- Ordenanza fiscal n.º 3 ayuntamiento de Almendralejo, reguladora del impuesto de construcciones, instalaciones y obras.

Tema 8.- Ordenanza fiscal n.º 7 ayuntamiento de Almendralejo, reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos.

Tema 9.- Ordenanza fiscal n.º 9 ayuntamiento de Almendralejo, reguladora de la tasa por la prestación del servicio de basuras.

Tema 10.- Ordenanza fiscal n.º 17 ayuntamiento de Almendralejo, reguladora de la tasa por la utilización privativa o

aprovechamiento especial del dominio público local mediante la ocupación de vuelo, subsuelo y/o suelo.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Badajoz
Badajoz
Anuncio 6456/2023

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 010/2023/8 de créditos extraordinarios, dentro del presupuesto general 2023

Habiendo sido aprobado el expediente de modificación presupuestaria en su modalidad de créditos extraordinarios número 010/2023/8, por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, el día 26 de octubre de 2023 y no habiéndose presentado alegaciones contra el mismo, por el presente se expone al público el presupuesto del Ayuntamiento de Badajoz del ejercicio 2023 una vez introducida la modificación aprobada conforme a lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. El resumen por capítulos del presupuesto es el siguiente:

PRESUPUESTO MUNICIPAL

Estado de gastos	Créditos totales (€)
1.- Gastos de personal	49.569.133,25
2.- Gastos en bienes corrientes y servicios	57.593.651,88
3.- Gastos financieros	523.170,08
4.- Transferencias corrientes	31.385.528,87
5.- Fondo de contingencia y otros imprevistos	50.000,00
6.- Inversiones reales	87.763.515,22
7.- Transferencias de capital	1.885.788,09
8.- Activos financieros	90.000,00
9.- Pasivos financieros	16.514.522,71
Total presupuesto de gastos:	245.375.310,10

Estado de ingresos	Previsiones definitivas (€)
1.- Impuestos directos	59.960.190,11
2.- Impuestos indirectos	8.594.385,39
3.- Tasas y otros ingresos	10.889.574,44
4.- Transferencias corrientes	48.184.143,92
5.- Ingresos patrimoniales	449.500,00
6.- Enajenación de inversiones	0,00
7.- Transferencias de capital	5.229.259,14
8.- Activos financieros	112.071.257,10
9.- Pasivos financieros	0,00
Total presupuesto de ingresos:	245.378.310,10

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**
Ayuntamiento de Badajoz
Badajoz

Anuncio 6475/2023

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número 010/2023/9 de créditos extraordinarios dentro del presupuesto general 2023

APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE DE CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS NÚMERO 010/2023/9

Aprobado inicialmente por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, el día 23 de noviembre del presente año, expediente de modificación presupuestaria número 010/2023/9, de créditos extraordinarios dentro del presupuesto general 2023, se anuncia que estará de manifiesto al público en la Intervención de Fondos de este Ayuntamiento, en unión de la documentación correspondiente, por espacio de 15 días hábiles siguientes a la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual se admitirán reclamaciones y sugerencias, que deberán presentarse ante el Pleno de esta Corporación, que las resolverá en el plazo de treinta días.

Si al término del período de exposición no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**
Ayuntamiento de Badajoz
Badajoz

Anuncio 6473/2023

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número 020/2023/10 de suplemento de créditos dentro del presupuesto general 2023

APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE NÚMERO 020/2023/10, DE SUPLEMENTO DE CRÉDITOS

Aprobado inicialmente por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 23 de noviembre de 2023, expediente de modificación presupuestaria número 020/2023/10, de suplemento de créditos dentro del presupuesto general 2023, se anuncia que se encontrará en exposición pública en la Intervención de Fondos de este Ayuntamiento, en unión de la documentación correspondiente, por espacio de 15 días hábiles siguientes a la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual se admitirán reclamaciones y sugerencias, que deberán presentarse ante el Pleno de esta Corporación, el cual dispondrá de un plazo de 30 días para su resolución.

Si al término del período de exposición no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**
Ayuntamiento de Badajoz
Badajoz

Anuncio 6457/2023

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número 020/2023/11, de suplemento de créditos dentro del presupuesto general 2023

APROBACION INICIAL EXPEDIENTE NÚMERO 020/2023/11, DE SUPLEMENTO DE CREDITOS

Aprobado inicialmente por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 23 de noviembre de 2023, expediente de modificación presupuestaria número 020/2023/11, de suplemento de créditos dentro del presupuesto general 2023, se anuncia que se encontrará en exposición pública en la Intervención de Fondos de este Ayuntamiento, en unión de la documentación correspondiente, por espacio de 15 días hábiles siguientes a la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual se admitirán reclamaciones y sugerencias, que deberán presentarse ante el Pleno de esta Corporación, el cual dispondrá de un plazo de 30 días para su resolución.

Si al término del período de exposición no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Campanario
Campanario (Badajoz)
Anuncio 6448/2023

Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Gastos Suntuarios

ACUERDO DEL PLENO DE FECHA 02/10/2023, DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPANARIO, POR LA QUE SE APRUEBA DEFINITIVAMENTE EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE GASTOS Suntuarios

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre gastos suntuarios, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Realizada la tramitación legalmente establecida, se propone al Pleno de la Corporación por unanimidad, la adopción del siguiente:

ACUERDO

Primero.- Aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Gastos Suntuarios en los términos del proyecto que se anexa en el expediente.

Segundo.- Exponer al público el anterior acuerdo mediante anuncio que se insertará en el tablón de anuncios municipal durante el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación de dicho anuncio en el dentro del Boletín Oficial de la Provincia, cual las personas interesadas podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad <https://campanario.sedelectronica.es/info.0>.

Tercero.- Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el acuerdo es definitivo, en base al artículo 17.3 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Cuarto.- Facultar a la Alcaldía para suscribir los documentos relacionados con este asunto.

«ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE GASTOS Suntuarios

Artículo 1.- Establecimiento del impuesto y normativa aplicable.

El impuesto sobre el incremento gastos suntuarios en la modalidad de cotos de caza y pesca, es un tributo potestativo y directo, previsto en la disposición transitoria sexta del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, y cuya imposición y ordenación se establece en la presente Ordenanza

fiscal.

Artículo 2.- Hecho imponible.

1. El impuesto sobre gastos suntuarios grava el aprovechamiento de los cotos de caza o pesca cualquiera que sea el modo de explotación o disfrute de estos; para la clasificación de los mismos se estará a lo que determine la legislación estatal o autonómica.

Artículo 3.- Sujetos pasivos.

1. Están obligados al pago del impuesto, en concepto de contribuyentes, los titulares de los cotos o a quienes corresponde, por cualquier título, el aprovechamiento de caza o pesca en la fecha de devengarse este impuesto.

2. Será sustituto del contribuyente, el propietario de los bienes acotados que tendrá derecho a repercutir el importe del impuesto al titular del aprovechamiento para hacerlo efectivo en el municipio en cuyo término esté ubicado el coto de caza o pesca, o la mayor parte de él.

Artículo 4.- Base imponible.

1. La base imponible del impuesto vendrá determinada por el valor resultante del aprovechamiento cinegético o piscícola.

2. La forma de determinar el valor de dichos aprovechamientos se establecerá conforme a lo estipulado en la legislación vigente aplicable en cada momento, que fijará el valor de dichos aprovechamientos, determinándose mediante tipos o módulos que atiendan a la clasificación de fincas en distintos grupos, según sea su rendimiento medio por unidad de superficie.

3. La valoración del aprovechamiento cinegético coincidirá con la base imponible del Impuesto autonómico sobre aprovechamientos cinegéticos, mientras dicho impuesto se encuentre vigente en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Artículo 5.- Tipo de gravamen y cuota tributaria.

1. La cuota del impuesto sobre gastos suntuarios será el resultado de aplicar a la base imponible anteriormente determinada el tipo de gravamen del 20%, conforme se establece en el Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, en su artículo 375 apartado d). Este tipo de gravamen se aplicará sobre la superficie del coto cuantificada en hectáreas, conforme a la clasificación de los terrenos en los distintos grupos establecidos en la legislación autonómica vigente.

2. La cuota tributaria resultante de este impuesto podrá ser deducida en su totalidad del impuesto de caza del Gobierno de Extremadura regulado por la Ley 9/2019, de 5 de abril, por la que se modifican la Ley 14/2010, de 9 de diciembre, de caza de Extremadura, y la Ley 18/2001, de 14 de diciembre, sobre tasas y precios públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Artículo 6.- Beneficios fiscales.

1. 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 este Impuesto, que los expresamente previstos en las normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de los tratados internacionales.

2. De acuerdo con lo previsto en el artículo 2.bis del Decreto Legislativo 2/2006, de 12 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales de la Comunidad Autónoma de Extremadura en materia de tributos propios, estarán exentos los aprovechamientos cinegéticos en los refugios para la caza declarados de oficio como tales por la Administración.

Artículo 7.- Devengo.

1. El Impuesto tiene carácter anual, comenzando el periodo impositivo el 1 de abril y finalizando el 31 de marzo del año siguiente, excepto en los casos de declaración de alta, en que abarcará desde la fecha de autorización administrativa de aprovechamiento cinegético hasta el final del periodo impositivo.

2. El Impuesto se devenga el primer día del periodo impositivo. En los casos de declaración de alta, el devengo tendrá lugar el día que se produzca la primera autorización administrativa del aprovechamiento cinegético.

Artículo 8.- Gestión.

1. La gestión, liquidación, recaudación e inspección del impuesto se llevará a cabo por el Organismo Autónomo de Recaudación de la Diputación de Badajoz, en virtud del acuerdo de delegación de competencias suscrito conforme a lo

establecido los artículos 106.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en los artículos 7.1 y 8.4 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.

2. El padrón fiscal se elaborará tomando de conformidad con los datos que facilite la Junta de Extremadura y se expondrá al público por un plazo de un mes a partir del primer día del período de pago, para que los interesados legítimos puedan examinarlo, y en su caso, formular las reclamaciones oportunas. La exposición al público del padrón se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia y producirá los efectos de notificación de la liquidación a cada uno de los sujetos pasivos.

3. El plazo de ingreso de las deudas de cobro por recibo notificadas colectivamente se determinará cada año y se anunciará públicamente en el Boletín Oficial de la Provincia y el tablón de anuncios del Ayuntamiento u órgano gestor. El plazo del pago del resto de liquidaciones se ajustará a los plazos establecidos por la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 9.- Revisión.

Los actos de gestión, liquidación, recaudación e inspección de la tasa serán revisables conforme al procedimiento aplicable a la entidad que los dicte. En particular, cuando dichos actos sean dictados por una entidad local, los mismos se revisarán conforme a lo preceptuado en el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 10.- Infracciones y sanciones tributarias.

En todo lo relativo a infracciones tributarias y sus distintas calificaciones, así como a las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se aplicará lo dispuesto en la Ley General Tributaria y en la Ordenanza fiscal general de gestión, liquidación, inspección y recaudación de los ingresos de derecho público de la Diputación Provincial de Badajoz.

Disposición adicional única.- Modificaciones de la tasa.

Las modificaciones que se introduzcan en la regulación del impuesto, 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 celebrada el 2 de octubre de 2023, comenzará a regir con efectos desde el 1 de enero de 2024, 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, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Campanario
Campanario (Badajoz)

Anuncio 6449/2023

Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza municipal reguladora de la tasa por realización de actividades administrativas de verificación y control de actuaciones urbanísticas sujetas al régimen de comunicación previa

ACUERDO DEL PLENO DE FECHA 02/10/2023, DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPANARIO, POR LA QUE SE APRUEBA DEFINITIVAMENTE EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE TASA POR REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE VERIFICACIÓN Y CONTROL DE ACTUACIONES URBANÍSTICAS SUJETAS AL RÉGIMEN DE COMUNICACIÓN PREVIA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de la modificación de la Ordenanza municipal reguladora de tasa por realización de actividades administrativas de verificación y control de actuaciones urbanísticas sujetas al régimen de comunicación previa, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ACUERDO

Primero.- Aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por realización de actividades administrativas de verificación y control de actuaciones urbanísticas sujetas al régimen de comunicación previa en los términos del proyecto que se anexa al expediente.

Segundo.- Exponer al público el anterior acuerdo mediante anuncio que se insertará en el tablón de anuncios municipal durante el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación de dicho anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro del cual las personas interesadas podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad <https://campanario.sedelectronica.es/info.0>.

Tercero.- Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el acuerdo es definitivo, con base en el artículo 17.3 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Cuarto.- Facultar a la Alcaldía para suscribir los documentos relacionados con este asunto.

«ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE VERIFICACIÓN Y CONTROL DE ACTUACIONES URBANÍSTICAS SUJETAS AL RÉGIMEN DE COMUNICACIÓN PREVIA DE OBRAS, INSTALACIÓN Y CONSTRUCCIÓN

Artículo 1.- Fundamento y naturaleza.

En uso de las facultades atribuidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española y por los artículos 4 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con dispuesto en los artículos 15 a 27 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, esta Corporación municipal establece la tasa por la realización de actividades administrativas de verificación y control de actuaciones urbanísticas sujetas al régimen de comunicación previa de obras, instalación y construcción, a que se refieren el artículo 162 de la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura, que se registró por la siguiente Ordenanza fiscal.

Artículo 2.- Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la presente tasa la actividad municipal, técnica y administrativa, tendente a verificar si los actos a los que se refiere el artículo 162 de la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura, que hayan de realizarse en este término municipal se ajustan a lo manifestado en la comunicación dirigida a la Administración, a la legalidad urbanística prevista en la citada Ley y demás disposiciones vigentes, a la ordenación territorial y urbanística establecida en los planes e instrumentos de ordenación que resulten de aplicación, así como en los procedimientos incoados de oficio en ausencia de la comunicación.

Artículo 3.- Sujetos pasivos.

3.1. Son sujetos pasivos de esta tasa, a título de contribuyentes, las personas físicas o jurídicas y las entidades a las que se refiere el artículo 36 de la Ley 58/2003, de 18 de diciembre, Ley General Tributaria (LGT), que ostenten título bastante respecto de los inmuebles en los que se realicen los actos de aprovechamiento y uso del suelo.

3.2. A los efectos previstos en el párrafo anterior, tendrá la consideración de titular de la construcción, instalación u obra, quien soporte los gastos o el coste que comporte su realización.

3.3. Tendrá la condición de sustituto del contribuyente los contratistas y constructores de la construcción, instalación u obra.

Artículo 4.- Devengo.

4.1. La tasa se devenga cuando se inicie la actividad municipal que constituye su hecho imponible. A estos efectos se entenderá iniciada dicha actividad en la fecha de presentación del correspondiente documento de comunicación previa, si el sujeto pasivo formulase expresamente esta. Conforme al artículo 27 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, este se exigirá en régimen de

autoliquidación.

4.2. Caso de no presentarse la preceptiva comunicación previa, la tasa se devengará desde el primer acto de comprobación del hecho imponible de la tasa que de oficio realice el Ayuntamiento de Campanario.

Artículo 5.- Base imponible.

5.1. La base imponible de la tasa está constituida por el coste real y efectivo de la construcción, instalación u obra, y se entiende por tal, a estos efectos, el coste de ejecución material de aquélla, cuando se trate de cualquiera de los actos enumerados en el artículo 162 de la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura.

5.2. A los efectos previstos en el apartado anterior, no forman parte de la base imponible el Impuesto sobre el Valor Añadido y demás impuestos análogos propios de regímenes especiales, las tasas, precios públicos y demás prestaciones patrimoniales de carácter público local relacionadas, en su caso, con la construcción, instalación u obra, ni tampoco los honorarios de profesionales, el beneficio empresarial del contratista ni cualquier otro concepto que no integre, estrictamente, el coste de ejecución material.

Artículo 6.- Tarifa.

La cuota tributaria resultará de la aplicación de las siguientes tarifas:

A. Para todos los actos enumerados en el artículo 162 de la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura, no acogidos a alguna subvención de rehabilitación de vivienda, ya sea por convocatoria estatal o autonómica, la cuota tributaria será la que resulte de aplicar el 0,6% al presupuesto de ejecución material.

B. Para todos los actos enumerados en el artículo 162 de la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura, acogidos a alguna subvención de rehabilitación de vivienda, ya sea por convocatoria estatal o autonómica, la cuota tributaria será la que resulte de aplicar el 0,3% al presupuesto de ejecución material.

C. Para los actos de delimitación de los límites del suelo de dominio público, ya sea para el cerramiento de fincas, muros y vallados, u obras de nueva planta, que requieran la delimitación por los Servicios Técnicos de este Ayuntamiento será:

- Delimitación de alineaciones en suelo urbano: 1,20 euros metro lineal.
- Delimitación de lindes con caminos públicos para vallados de fincas rústicas:
 - a. Hasta 10 metros lineales: 20,00 euros.
 - b. Por metro lineal que exceda 10 metros: 0,12 euros metro lineal.

Artículo 7.- Exenciones y bonificaciones.

No se concederán más exenciones o bonificaciones que las expresamente previstas en las leyes o las derivadas de la aplicación de los tratados internacionales.

Artículo 8.- Normas de gestión.

8.1. La tasa por la realización de actividades administrativas de verificación y control de actuaciones urbanísticas sujetas al régimen de comunicación previa se exigirá en régimen de autoliquidación, cuando se realice a petición del interesado y, en el supuesto de que se preste de oficio, por liquidación practicada por la Administración municipal.

8.2. Los interesados en la tramitación de la comunicación previa están obligados a practicar la autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración municipal y realizar su ingreso.

8.3. A fin de garantizar en todo caso los derechos de la Administración, toda comunicación previa a la que se refiere esta Ordenanza, para que pueda ser admitida a trámite, deberá acreditar el previo ingreso de la tasa que al efecto se liquida.

8.4. El pago de la autoliquidación, presentada por el interesado o de la liquidación inicial notificada por la Administración

municipal, tendrá carácter provisional y será a cuenta de la liquidación definitiva que proceda.

8.5. Los actos que dicte el Ayuntamiento en relación con la gestión, liquidación, recaudación o inspección de esta tasa se revisarán conforme a lo preceptuado en el artículo 14 del TRLRHL.

Artículo 9.- Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a infracciones tributarias y sus distintas calificaciones, así como en las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se aplicarán las normas establecidas en la Ley General Tributaria.

Disposiciones finales.

Primera.- Para todo lo no expresamente regulado en esta Ordenanza serán de aplicación la LGT, el TRLRHL y reglamentación de desarrollo que sea de aplicación.

Segunda.- Aprobación, entrada en vigor y modificación de la Ordenanza fiscal. La presente Ordenanza fiscal entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación desde esa fecha, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.»

Contra el presente acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Guareña
Guareña (Badajoz)
Anuncio 6450/2023

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 15/2023 de crédito extraordinario

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3, por remisión del 177.2, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público para general conocimiento que, al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, previo anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 209, de fecha 03 de noviembre de 2023 queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento adoptado en sesión ordinaria del día 25 de octubre del corriente, de aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 15/2023 del presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con remanente líquido de tesorería para gastos generales del ejercicio anterior, y cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

- Aumentos en aplicaciones de gastos:

Capítulo	Denominación	Euros
VI	Inversiones reales	150.000,00 €
Total gastos:		150.000,00 €

- Aumentos en aplicaciones de ingresos:

Capítulo	Denominación	Euros
VIII	Activos financieros	150.000,00 €
Total ingresos:		150.000,00 €

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, citado, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Higuera la Real
Higuera la Real (Badajoz)
Anuncio 6472/2023

Resolución por la que se modifica la composición del órgano de selección del proceso para la provisión de una plaza de Agente de Policía Local

RESOLUCIÓN POR LA QUE SE MODIFICA LA COMPOSICIÓN DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN DEL PROCESO PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AGENTE DE POLICÍA LOCAL

Habiendo sido comunicada la imposibilidad de asistencia por parte de uno de los miembros del órgano de selección nombrado para el proceso para la provisión de una plaza de Agente de Policía Local convocado por este Ayuntamiento, cuya formación fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de 14 de noviembre de 2023, se publica a continuación su nueva composición:

- **Presidencia:**

Titular: D. Agustín Albano Hernández, Ayuntamiento de Zahínos.

Suplente: D. Simón Sayago González, Ayuntamiento de Zafra.

- **Vocalías:**

Titular: D. Francisco Javier Hereda Muñido, Ayuntamiento de Olivenza, designado por la Consejería de Presidencia, Interior y Diálogo Social.

Suplente: D. Luis Miguel Corraliza Moreno, Ayuntamiento de Olivenza, designado por la Consejería de Presidencia, Interior y Diálogo Social.

Titular: D. Andrés Carrascal Cantonero, Ayuntamiento de Higuera la Real.

Suplente: D. Raúl Rivera Martínez, Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra.

Titular: D. Antonio Tena Bermejo, Ayuntamiento de Olivenza.

Suplente: D. Jorge Maya Linares, Ayuntamiento de Bodonal de la Sierra.

- **Secretaría:**

Titular: D. José Miguel Martínez Rascón, Ayuntamiento de Higuera la Real.

Suplente: D.ª Isabel Rojas Herrera, Ayuntamiento de Segura de León.

Higuera la Real, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Juan Ramón Luna Carretero.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Hinojosa del Valle
Hinojosa del Valle (Badajoz)
Anuncio 6429/2023

Exposición pública de la cuentas generales correspondiente a los ejercicios 2017 y otros

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público las cuentas generales correspondiente a los ejercicios 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022, por un plazo de 15 días, durante los cuales y 8 más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Hinojosa del Valle, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa-Presidenta, Victoria Sánchez Sánchez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Llera
Llera (Badajoz)
Anuncio 6445/2023

Aprobación inicial del expediente número 10/2023 de suplementos de crédito

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 23 de noviembre de 2023, ha aprobado inicialmente el expediente número 10/2023, de suplementos de crédito dentro del vigente presupuesto general de esta entidad.

Dicho expediente se encuentra expuesto al público en la Intervención de Fondos de este Excmo. Ayuntamiento por término de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, durante los cuales los interesados definidos en el artículo 22.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas ante el Pleno de la Corporación, exclusivamente por alguno de los motivos señalados en el apartado 2 del citado precepto legal.

El expediente se considerará definitivamente aprobado si en el plazo señalado no se presenta reclamación alguna.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.1, en relación con el 38.2, del citado Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Llera
Llera (Badajoz)
Anuncio 6447/2023

Aprobación inicial del expediente número 7/2023 de suplementos de crédito

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 23 de noviembre de 2023, ha aprobado inicialmente el expediente número 7/2023, de suplementos de crédito dentro del vigente presupuesto general de esta entidad.

Dicho expediente se encuentra expuesto al público en la Intervención de Fondos de este Excmo. Ayuntamiento por término de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, durante los cuales los interesados definidos en el artículo 22.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas ante el Pleno de la Corporación, exclusivamente por alguno de los motivos señalados en el apartado 2 del citado precepto legal.

El expediente se considerará definitivamente aprobado si en el plazo señalado no se presenta reclamación alguna.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.1, en relación con el 38.2, del citado Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Llera
Llera (Badajoz)
Anuncio 6446/2023

Aprobación inicial del expediente número 8/2023 de créditos extraordinarios

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 23 de noviembre de 2023, ha aprobado inicialmente el expediente número 8/2023, de créditos extraordinarios dentro del vigente presupuesto general de esta entidad.

Dicho expediente se encuentra expuesto al público en la Intervención de Fondos de este Excmo. Ayuntamiento por término de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, durante los cuales los interesados definidos en el artículo 22.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas ante el Pleno de la Corporación, exclusivamente por alguno de los motivos señalados en el apartado 2 del citado precepto legal.

El expediente se considerará definitivamente aprobado si en el plazo señalado no se presenta reclamación alguna.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.1, en relación con el 38.2, del citado Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Lobón
Lobón (Badajoz)
Anuncio 6431/2023

Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza reguladora de la tasa por el acceso y utilización de las instalaciones municipales deportivas, de formación y de ocio

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR EL ACCESO Y UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES MUNICIPALES DEPORTIVAS, DE FORMACIÓN Y DE OCIO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial de aprobación de modificación de la Ordenanza reguladora de la tasa por el acceso y utilización de las instalaciones municipales deportivas, de formación y ocio, cuya modificación se hace pública, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las

Bases del Régimen Local.

ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR EL ACCESO Y UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES MUNICIPALES DEPORTIVAS, DE FORMACIÓN Y DE OCIO CAPITULO

I.- Fundamento legal.

Artículo 1.- Esta entidad local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, de acuerdo con lo previsto en el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en los artículos 15 a 27 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, establece la presente tasa por el acceso y utilización de las instalaciones municipales deportivas, de formación y de ocio, que se regirá por las normas de la presente Ordenanza fiscal.

Artículo 2.- La presente Ordenanza será de aplicación en todo el término municipal de Lobón, desde su entrada en vigor hasta su derogación o modificación.

CAPÍTULO II.- OBLIGADOS AL PAGO

Artículo 3.- Están obligadas al pago de la tasa regulada en esta Ordenanza las personas o entidades que accedan y utilicen las instalaciones municipales deportivas, de formación y de ocio. Estarán exentos del pago de la tasa determinada en este artículo las escuelas deportivas municipales y los centros de enseñanza de la localidad. Asimismo, podrán establecerse exenciones o bonificaciones en la tasa, previa solicitud de los mismos, a aquellas asociaciones vecinales, deportivas, clubes, etc. que, estando inscritas en el registro de asociaciones de este Ayuntamiento y por su carácter cultural, formativo y deportivo, así lo demandaren, siempre que lo acuerde la Alcaldía de este Ayuntamiento.

CAPÍTULO III.- CUANTÍA

Artículo 4.- La cuantía de la tasa regulada en esta Ordenanza será la fijada en la siguiente tarifa:

a.- Pabellón cubierto:

- Por utilización para la celebración de bautizos, comuniones, bodas, etc. Se establece la cantidad de 150,00 euros y 90,00 euros, en concepto de depósito, que se devolverán una vez limpiado y revisado todo el recinto.

Normas de gestión: Las contempladas en la declaración responsable.

b.- Cantina "Paraje de San Isidro":

- Se establece la cantidad de 25,00 euros, de lunes a viernes y 30,00 euros, de fianza, que se devolverán una vez limpiado y revisado todo el recinto.
- 30,00 euros, sábados, domingos o festivos y 30,00 euros, de fianza, que se devolverán una vez limpiado y revisado todo el recinto.
- Sábados y domingos: 40,00 euros y 30,00 euros, de fianza, que se devolverán una vez limpiado y revisado todo el recinto.

Normas de gestión: Las contempladas en la declaración responsable.

c.- Instalaciones del Bar "El Mirador":

- Se establece la cantidad de 40,00 euros y 30,00 euros, en concepto de fianza, que se devolverán una vez limpiado y revisado todo el recinto, de lunes a jueves.
- Viernes y sábado o sábado y domingo: 80,00 euros y 30,00 euros, de fianza, que se devolverán una vez limpiado y revisado todo el recinto.

Normas de gestión: Las contempladas en la declaración responsable.

d.- Instalaciones del restaurante "El Olivo":

- Se establece la cantidad de 200,00 euros y 90,00 euros, en concepto de fianza, que se devolverán una vez limpiado y revisado todo el recinto.

Normas de gestión: Las contempladas en la declaración responsable.

e.- Centro de formación en calle La Virgen, número 2, centro de formación en calle Madrid, número 2 y centro de empleo en calle El Mirador, s/n:

- Se establecen unas tarifas de 15,00 euros por cada día de uso, 50,00 euros por cada semana y 200,00 euros por cada mes.

Normas de gestión.

A) El pago de la tarifa por utilización de las instalaciones deberá efectuarse al solicitar la reserva, siempre antes de la utilización de las instalaciones.

B) Deberá solicitarse la utilización de las instalaciones con una antelación de 24 horas (72 horas), para permitir una correcta organización y control. No se podrá hacer uso distinto del solicitado.

C) Cualquier actividad o acto que celebre el Ayuntamiento tendrá prioridad sobre los que quieran celebrar los equipos, asociaciones o particulares.

Pista de pádel: - Por utilización para la celebración entrenamientos o partidos se establece la cantidad de 6,00 euros por cada hora.

Normas de gestión.

a) La recaudación de los recibos se efectuara por los encargados o monitores deportivos si los hubiere.

b) El pago de la tarifa por utilización de la pista deberá efectuarse al solicitar la reserva, siempre antes de la utilización de las instalaciones.

c) Deberá solicitarse la utilización de las instalaciones con una antelación de veinticuatro horas (24 horas), para permitir una correcta organización y control. No se podrá hacer uso distinto del solicitado.

d) Cualquier actividad o acto que celebre el Ayuntamiento tendrá prioridad sobre los que quieran celebrar los equipos, asociaciones o particulares.

Estadio de Fútbol San Blas: Se establece la cantidad de 25,00 euros por cada hora de uso autorizado para la práctica deportiva.

CAPÍTULO IV.- NORMAS GENERALES DE INSPECCIÓN Y GESTIÓN

Artículo 5.- Serán responsables del pago de la tasa los padres o tutores de quienes encontrándose bajo su protestad o tutela conforme a los artículos 154,206 y siguientes del código civil, hagan uso de las instalaciones a que se refiere la presente Ordenanza.

Artículo 6.- Las personas o entidades interesadas en el acceso y utilización de las instalaciones vendrán obligadas a efectuar el pago de las correspondientes tarifas en el lugar y formas determinadas o que en su momento se determine.

Artículo 7.

a) El acceso a las instalaciones obliga, por asimismo, a la aceptación de las normas de utilización que por los órganos gestores se establezcan.

b) Cuando, por cualquier causa, el pabellón no pudiera utilizarse, el Ayuntamiento vendrá obligado a designar

otra pista polideportiva de la existente en el Municipio para la celebración del acto correspondiente.

Artículo 8.

- a) Las autorizaciones o abonos que se concedan tendrán el carácter de temporales, no pudiendo ser cedidas o subarrendadas a terceros. El incumplimiento de esta norma dará lugar a la anulación de la autorización sin derecho a devolución o indemnización alguna.
- b) Las autorizaciones o abonos quedan supeditados a los días festivos, a la organización de las ferias y fiestas de la localidad, a la celebración de actos de interés general, así como a los cuadrantes de uso que por este Ayuntamiento se establezcan anual o mensualmente. En estos casos, se establecerá lo dispuesto en el artículo anterior.
- c) Las autorizaciones de uso de las instalaciones se entenderán caducadas al finalizar el tiempo concertado. La permanencia en ellas por un período mayor del autorizado supondrá automáticamente el nacimiento de una nueva obligación del pago.

Artículo 9.

Las personas participantes o las entidades organizadoras que en el uso de las instalaciones causen desperfectos en las mismas serán responsables de dichos daños, debiendo abonar el costo de la reparación de los mismos independientemente de las sanciones a que pudieran dar lugar.

Artículo 10.- La limpieza de las instalaciones, cuando el uso de las mismas no sea el deportivo, correrá a cuenta de los organizadores.

Artículo 11.- La inspección y recaudación de esta tasa se realizará de acuerdo con lo previsto en esta Ordenanza y, subsidiariamente, por lo establecido en la Ley General Tributaria y en las demás leyes del Estado reguladoras de la materia, así como las disposiciones dictadas para su desarrollo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza, se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, así como en la Ordenanza fiscal general aprobada por este Ayuntamiento.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente modificación de la Ordenanza entrará en vigor el día de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresas.

Contra el presente acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Lobón
Lobón (Badajoz)
Anuncio 6433/2023

Aprobación inicial de la modificación presupuestaria de crédito extraordinario y suplemento de crédito con cargo al remanente líquido de tesorería para diversas inversiones de finales del año 2023 y gastos de personal

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA CRÉDITO EXTRAORDINARIO Y SUPLEMENTO DE CRÉDITO CON CARGO AL RTGG PARA DIVERSAS INVERSIONES DE FINALES DEL AÑO 2023 Y GASTOS DE PERSONAL

El Pleno del Ayuntamiento de Lobón, en sesión extraordinaria, celebrada el día 16 de noviembre de 2023, adoptó acuerdo de aprobación inicial de la modificación presupuestaria de crédito extraordinario y suplemento de crédito con cargo al remanente líquido de tesorería para diversas inversiones del año 2023 y gastos de personal.

Lo que se somete a información pública y audiencia a los interesados en la Secretaría de la Corporación, por el plazo de 15 días, contados a partir de la publicación de ese anuncio en el BOP, para examen y presentación de reclamaciones y alegaciones.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el referido acuerdo, sin necesidad de acuerdo plenario.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Lobón
Lobón (Badajoz)
Anuncio 6432/2023

Aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de la tasa por la prestación del servicio público de la Residencia de Mayores y Centro de Día

APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE LA RESIDENCIA DE MAYORES Y CENTRO DE DÍA DEL AYUNTAMIENTO DE LOBÓN

Por acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria, celebrada el día 16 de noviembre de 2023, se aprobó inicialmente la modificación de la Ordenanza reguladora de la tasa por la prestación del servicio público de la Residencia de Mayores y Centro del Día del Ayuntamiento de Lobón. Lo que se somete a información pública y audiencia a los interesados en la Secretaría de la Corporación, por el plazo de 30 días, contados a partir de la publicación de ese anuncio en el BOP, para examen y presentación de reclamaciones y alegaciones. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el referido acuerdo, sin necesidad de acuerdo plenario.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Lobón
Lobón (Badajoz)
Anuncio 6435/2023

Aprobación inicial del Reglamento de régimen interno de la Residencia de Mayores y Centro de Día

APROBACIÓN INICIAL DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA RESIDENCIA DE MAYORES Y CENTRO DE DÍA DE LOBÓN

Por acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento en sesión extraordinaria celebrada el día 16 de noviembre de 2023, se aprobó inicialmente el Reglamento de régimen interno de la Residencia de Mayores y Centro de Día de Lobón. Lo que se somete a información pública y audiencia a los interesados en la Secretaría de la Corporación, por el plazo de 30 días, contados a partir de la publicación de ese anuncio en el BOP, para examen y presentación de reclamaciones y alegaciones.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el referido acuerdo, sin necesidad de acuerdo plenario.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Los Santos de Maimona
Los Santos de Maimona (Badajoz)
Anuncio 6471/2023

Lista provisional de admitidos y excluidos al proceso de selección de varias plazas mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso-oposición

Manuel Lavado Barroso, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, en el ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, ha resuelto aprobar la lista provisional de admitidos y excluidos al proceso de selección de varias plazas mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso-oposición, en ejecución de la oferta extraordinaria de empleo público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, cuyo contenido es el siguiente:

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS EN PROCESO DE SELECCIÓN EN EJECUCIÓN DE OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPLEO PÚBLICO

De acuerdo con lo dispuesto en las bases publicadas en el BOP número 14, de 20 de enero de 2023, anuncio 6375/2022, donde se regula la convocatoria y procesos de selección de varias plazas mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso-oposición, en ejecución de la oferta extraordinaria de empleo público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, aprobada por decreto de Alcaldía de fecha 19 de mayo de 2022 y publicada en el Diario Oficial de Extremadura número 99, de fecha 25 de mayo de 2022.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección en el marco del mencionado proceso y examinada la documentación que la acompaña, y en uso de mis atribuciones, de conformidad con el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO:

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

1. Denominación de la plaza: Director/a Deportivo/a.

Apellidos	Nombre	DNI
Cepeda Lemus	Mikel	*****794-K
Durbán Gómez	Manuel	*****539-X
Expósito Sánchez	Miguel	*****166-G
Garcí Álvarez	David	*****818-N
Iznaga Cantero	Yoan	*****869-R
Sánchez Ribera de Rosales	Pablo	*****938-Z

No hay aspirantes excluidos.

2. Denominación de la plaza: Técnico en Turismo.

Apellidos	Nombre	DNI
Fernández Muñoz	María de los Ángeles	*****370-K

Apellidos	Nombre	DNI
Marín Amador	Francisco José	*****514-A
Benítez López	Juan Carlos	*****536-N
Cid Moreno	María Isabel	*****302-V
Domínguez Muñoz	Ana	*****622-W
Fernández Muñoz	María de los Ángeles	*****370-K

No hay aspirantes excluidos.

3. Denominación de la plaza: Delineante.

Apellidos	NOMBRE	DNI
Peidro Martínez	Daniel	*****950-L
Rebollo Lavado	Elena	*****722-G
Rodríguez Díaz	Macarena Inmaculada	*****899-N

No hay aspirantes excluidos.

4. Denominación de la plaza: Coordinador/a Servicios Generales.

Apellidos	Nombre	DNI
Calzas Gómez	Judith	*****718-S
Vázquez Vergara	Juan	*****797-M

No hay aspirantes excluidos.

5. Denominación de la plaza: Conductor/a Camión/Maquinaria.

Apellidos	Nombre	DNI
Cordón Castilla	José	*****548-H
Fernández Sánchez	Carlos	*****476-B

No hay aspirantes excluidos

6. Denominación de la plaza: Maestro/a de Obras.

Apellidos	Nombre	DNI
Pachón Hernández	Tomás	*****692-C

No hay aspirantes excluidos

7. Denominación de la plaza: Peón Polivalente Polideportivo

Apellidos	Nombre	DNI
Moreno Serrano	Antonio Jesús	*****244-R

No hay aspirantes excluidos.

Segundo.- Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos al Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://lossantosdemaimona.sedelectronica.es>, así como en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Los aspirantes que no aparecen en la resolución habiendo formulado solicitud en tiempo y forma, disponen de un plazo de

diez días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su omisión, con indicación de que si así no lo hicieran se les tendrá por desistidos, archivándose su solicitud sin más trámite, de acuerdo con el artículo 68, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los Santos de Maimona, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Manuel Lavado Barroso.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Los Santos de Maimona
Los Santos de Maimona (Badajoz)
Anuncio 6470/2023

Lista provisional de admitidos y excluidos al proceso de selección para una plaza de Técnico, funcionario/a de carrera

Manuel Lavado Barroso, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, en el ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, ha resuelto aprobar la lista provisional de admitidos y excluidos al proceso de selección de 1 plaza de Técnico, funcionario/a de carrera del Excelentísimo Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, pertenecientes a la escala administración general, subescala de gestión por el sistema de oposición libre, cuyo contenido es el siguiente:

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO LA LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS AL PROCESO DE SELECCIÓN DE 1 PLAZA DE TÉCNICO, FUNCIONARIO/A DE CARRERA DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE LOS SANTOS DE MAIMONA PERTENECIENTES A LA ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA DE GESTIÓN, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE

A LA VISTA DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES:

Documento	Fecha/N.º
Propuesta del Jefe de Personal/del Servicio	25/07/2023
Providencia de Alcaldía	12/07/2023
Informe de Secretaría	12/07/2023
Bases generales de la convocatoria	12/07/2023
Informe-Propuesta de Secretaría	19/07/2023
Informe de Fiscalización	19/07/2023
Resolución de Alcaldía aprobando la convocatoria y las bases	19/07/2023
Anuncio BOP	24/07/2023
Anuncio BOE	20/10/2023

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección personal para la provisión en propiedad mediante el sistema de oposición libre de una plaza de Técnico, funcionaria/o de carrera, perteneciente a la escala administración general, subescala de gestión, correspondiente al grupo A, subgrupo A2.

Examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO:

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

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

Apellidos	Nombre	DNI
Álvarez Martínez	Elena	*****177-Y
Barrera Fernández	María Piedad	*****709-C
Caballero Vázquez	Paloma de Nazareth	*****276-A
Caldera Antúnez	Diego	*****937-X
Caldera González	Gema	*****642-L
Claro Báez	M.ª Carmen	*****065-G
Domínguez Soto	Cristina	*****586-Z
Gallardo Gómez	Noelia	*****018-L
García Sayago	Cayetano Antonio	*****450-C
Garzón Álvarez	Enrique	*****282-J
González Moreno	Mercedes	*****465-W
Ledesma Garrote	Antonio	*****114-J
Lisea Candelario	Celia	*****718-A
Mansilla Cuevas	María Isabel	*****298-Y
Matamoros Carvajal	Estrella	*****396-K
Morillo Ruiz	Samuel	*****651-K
Nacarino Parra	María de la Paz	*****979-T
Nieto Martínez	José María	*****783-T
Pérez Santiago	Santiago	*****378-Y
Ruiz Félix	Óscar	*****086-K
Venegas Venegas	Francisco	*****439-T
Vergara Estévez	Natalia	*****526-B
Zambrano Hernández	Pablo	*****089-R

EXCLUIDOS:

No hay aspirantes excluidos

Segundo.- Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos al Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://lossantosdemaimona.sedelectronica.es>, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, para mayor difusión.

Los aspirantes que no aparecen en la resolución habiendo formulado solicitud en tiempo y forma, disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su omisión, con indicación de que si así no lo hicieran se les tendrá por desistidos, archivándose su solicitud sin más trámite, de acuerdo con el artículo 68, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los Santos de Maimona, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Manuel Lavado Barroso.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Manchita
Manchita (Badajoz)
Anuncio 6442/2023

Aprobación inicial del presupuesto general para 2024

El Pleno de este Ayuntamiento, en su sesión ordinaria del 23 de noviembre de 2023, acordó aprobar inicialmente su presupuesto general para 2024 y sus bases de ejecución, así como la plantilla de personal y relación de puestos de trabajo.

Se hace público para general conocimiento que los expedientes estarán de manifiesto al público en la Secretaría General por quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, durante los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno, conforme establece el artículo 169 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Los expedientes estarán de manifiesto en la Secretaría General de este Ayuntamiento (plaza de Don Pedro Jiménez, 1), donde podrán consultarse de lunes a viernes, de 11:00 a 13:00 horas, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Manchita: <https://manchita.sedelectronica.es>.

En caso de no presentarse reclamaciones al citado presupuesto, éste se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

En Manchita, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Juan Carlos Velarde López.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Segura de León
Segura de León (Badajoz)
Anuncio 6438/2023

Aprobación inicial de modificación de la base de ejecución del presupuesto número 32 sobre concesión de subvenciones directas

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Segura de León por el que se aprueba inicialmente la modificación 1/2023 de las bases de ejecución del presupuesto de 2023 (base 32 sobre concesión de subvenciones directas).

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de noviembre de 2023, acordó la aprobación inicial de la modificación 1/2023 de las bases de ejecución del presupuesto de 2023, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 169, 170 y 171 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de 15 días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

Segura de León, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa-Presidenta, Isabel María Garduño Carmona.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Segura de León
Segura de León (Badajoz)
Anuncio 6443/2023

Aprobación inicial del expediente de baja de obligaciones pendientes de pago de ejercicios cerrados

Este Ayuntamiento, de acuerdo con lo establecido en el artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento

Administrativo Común de las Administraciones Públicas, pone de manifiesto el expediente colectivo de baja de obligaciones reconocidas pendientes de pago, procedentes de ejercicios cerrados, al objeto de que en un plazo de quince días hábiles, se pueda examinar el mismo por los interesados, formulando las alegaciones y presentando los documentos y justificaciones que consideren convenientes.

El Pleno de este Ayuntamiento en su sesión, de fecha 22 de noviembre de 2023, ha aprobado inicialmente el expediente para la modificación del saldo inicial de obligaciones reconocidas en ejercicios anteriores.

Se hace constar expresamente, que de no presentarse alegaciones durante el periodo de exposición pública, el expediente se considerará definitivamente aprobado, sin necesidad de un nuevo acuerdo plenario.

El desglose y detalle por ejercicio y concepto, es el que se expresa a continuación:

ANEXO

a) El expediente de baja de obligaciones pendientes de pago de presupuestos cerrados, se justifica por la aplicación de la figura de la prescripción, ascendiendo su importe a la cantidad de mil ciento cincuenta y dos euros con setenta y dos céntimos (1.152,72 €), con el siguiente desglose:

Ejercicio presupuestario	Aplicación presupuestaria	Tercero	Importe	Fase ejecución
2017	153 632 00	Obreros obra AEPSA	0,53 €	O
2017	241 131 01	Retribuciones personal Programa Empleo Experiencia	52,19 €	O
2017	925 480 00	Acreedores varios	1.100,00 €	O
Total importe:			1.152,72 €	

b) El expediente de baja de obligaciones pendientes de pago de presupuestos cerrados, se justifica dada la necesidad de hacer coincidir los estados contables que se obtienen del sistema informático que soporta la contabilidad del Ayuntamiento (SICALWIN) con la realidad contable de la entidad ascendiendo su importe a la cantidad de cuatro mil ochocientos cuarenta y cuatro con cincuenta y cuatro céntimos (4.844,54 €), con el siguiente desglose:

Ejercicio presupuestario	Aplicación presupuestaria	Tercero	Importe	Fase ejecución
2019	231 213 00	Acreedores varios	2.200,00 €	O
2019	151 227 06	Agustina Redondo Rosario	1.089,00 €	O
2019	151 227 06	Agustina Redondo Rosario	1.331,00 €	O
2021	132 224 00	Plus Ultra Seguros Generales y Vida	224,54 €	O
Total importe:			4.844,54 €	

Segura de León, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa-Presidenta, Isabel María Garduño Carmona.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Segura de León
Segura de León (Badajoz)
Anuncio 6444/2023

Aprobación inicial del expediente de bajas de derechos reconocidos pendientes de cobro de ejercicios cerrados

Este Ayuntamiento, de acuerdo con lo establecido en el artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, pone de manifiesto el expediente colectivo de baja de derechos pendiente de cobro, procedentes de ejercicios cerrados, al objeto de que en un plazo de quince días hábiles, se pueda examinar el mismo por los interesados, formulando las alegaciones y presentando los documentos y justificaciones que consideren convenientes.

El Pleno de este Ayuntamiento en su sesión, de fecha 22 de noviembre de 2023, ha aprobado inicialmente el expediente

para la modificación del saldo inicial de derechos reconocidos pendientes de cobro en ejercicios anteriores.

Se hace constar expresamente, que de no presentarse alegaciones durante el periodo de exposición pública, el expediente se considerará definitivamente aprobado, sin necesidad de un nuevo acuerdo plenario.

El desglose y detalle por ejercicio y concepto, es el que se expresa a continuación:

ANEXO

a) El expediente de baja de derechos reconocidos pendiente de ingresos, procedentes de ejercicios cerrados, por aplicación de la figura legal de la prescripción, cuyo importe asciende a la cantidad de diez céntimos (0,10 €) con el siguiente desglose:

Ejercicio presupuestario	Aplicación presupuestaria	Denominación	Derecho pendiente de cobro
2013	420 00	Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas	0,10 €
Total importe:			0,10 €

Segura de León, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa-Presidenta, Isabel María Garduño Carmona.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Segura de León
Segura de León (Badajoz)
Anuncio 6436/2023

Aprobación inicial del expediente número 22/2023 de modificación de créditos mediante crédito extraordinario y suplemento de crédito financiado con cargo a mayores ingresos

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 22 de noviembre de 2023, acordó la aprobación inicial del expediente número 22/2023 de modificación de créditos mediante crédito extraordinario y suplemento de crédito financiado con cargo a mayores ingresos.

Aprobado inicialmente el expediente número 22/2023 de modificación de créditos mediante crédito extraordinario y suplemento de crédito financiado con cargo a mayores ingresos por acuerdo del Pleno de fecha 25 de octubre de 2023, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de 15 días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

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

Segura de León, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa-Presidenta, Isabel M.^a Garduño Carmona.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Torremejía
Torremejía (Badajoz)
Anuncio 6426/2023

Aprobación inicial del presupuesto general 2024

Aprobado inicialmente el presupuesto general de este Ayuntamiento para el ejercicio de 2024, en sesión plenaria celebrada el 22 de noviembre de 2023 y a los efectos previstos en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales de 5 de marzo de 2004, queda expuesto al público el mencionado presupuesto a fin de que durante el plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de su inserción en el BOP, los interesados legítimos puedan presentar cuantas reclamaciones, alegaciones y sugerencias estimen convenientes, pudiendo examinar la documentación expuesta en la Secretaría de este Ayuntamiento, durante el mencionado plazo, en horas de oficina.

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

Torremejía, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Francisco Trinidad Peñato.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**

**Ayuntamiento de Villagonzalo
Villagonzalo (Badajoz)**

Anuncio 6455/2023

Aprobación definitiva del expediente número 27/2023, de transferencia de crédito entre aplicaciones presupuestarias pertenecientes a distintas áreas de gasto

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3, por remisión del 179.4 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, se hace público para general conocimiento que, al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, previo anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 208, de fecha 31 de octubre de 2023, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento adoptado en sesión ordinaria del día 26 de octubre del corriente, de aprobación inicial el expediente de modificación de créditos número 27/2023 del presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencia de créditos entre aplicaciones presupuestarias pertenecientes a distintas áreas de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, y cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

- Aumentos en aplicaciones de gastos:

Capítulo	Denominación	Euros
II	Gastos corrientes en bienes y servicios	9.000,00 €
Total gastos:		9.000,00 €

- Bajas en aplicaciones de gastos:

Capítulo	Denominación	Euros
I	Gastos de personal	9.000,00 €
Total gastos:		9.000,00 €

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en los artículos 171.1 y 179.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, citado, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

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

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

Anuncio 6478/2023

Aprobación definitiva de la modificación presupuestaria número 1.2023/2022 del presupuesto, modalidad de créditos extraordinarios 01/2023, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería del ejercicio anterior

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA NÚMERO 1.2023/22 DEL PRESUPUESTO, MODALIDAD CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS 01/2023, FINANCIADO CON CARGO AL REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA DEL EJERCICIO ANTERIOR

Habiéndose aprobado inicialmente el expediente de modificación presupuestaria número 1.2023/22, modalidad crédito extraordinario número 01/2023, financiado con cargo al remanente de tesorería del ejercicio anterior, mediante acuerdo de Pleno de fecha 25 de octubre de 2023 del Ayuntamiento de Villalba de los Barros, al no haberse presentado alegaciones al mismo, se entiende definitivamente aprobado sin necesidad de ulterior acuerdo, por lo que se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

ESTADO DE GASTOS

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito Extraordinario	Créditos finales
Programa	Económica				
232	480	Subvención asociación de mujeres de Villalba de los Barros	0,00	500,00	500,00
232	48001	Subvención asociación de madres y padres de alumnos (AMPA)	0,00	500,00	500,00
232	48002	Subvención Club de Lectura	0,00	500,00	500,00
232	48003	Subvención Debra - Piel de Mariposa	0,00	500,00	500,00
232	48004	Subvención a Asoc. Teatro La Arrabal	0,00	500,00	500,00
232	48006	Subvención al Deporte	0,00	1.000,00	1.000,00
232	48007	Subvención protectora de animales	0,00	1.000,00	1.000,00
232	48008	Subvención al Club de Fútbol Villalba F.S.	0,00	500,00	500,00
232	48009	Subvención al AMPA (Aceuchal)	0,00	500,00	500,00
232	48010	Subvención SLC San Isidro Montevirgen	0,00	500,00	500,00
232	48011	Subvención Asociación Villalcan	0,00	500,00	500,00
Total			0,00	6.500,00	6.500,00

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

ESTADO DE INGRESOS

Aplicación económica			Descripción	Euros
Capítulo	Artículo	Concepto		
8	87	87000	Remanente de Tesorería para gastos generales	6.500,00
Total ingresos				6.500,00

Contra el presente Acuerdo conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171. 3 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Villalba de los Barros, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Ángel Luis Becerra Bornadiego.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**

Ayuntamiento de Vivares

Vivares (Badajoz)

Anuncio 6430/2023

Lista definitiva de admitidos y excluidos en el proceso selectivo para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo, dentro del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal

Lista definitiva de admitidos y excluidos en el proceso selectivo para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo, dentro del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal.

Habiéndose aprobado por resolución de la Alcaldía de fecha 23 de noviembre de 2023, la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria excepcional de 1 plaza vacante de Auxiliar Administrativo, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en el Ayuntamiento, del tenor literal siguiente:

Relación definitiva de aspirantes admitidos	DNI	Causa
Cristina Parra Santos	----- 072 F	
Luz Mayela Del Rosario Cristancho Santander	----- 698 Q	
M.ª Guadalupe Gómez Calzas	----- 557 Q	
Miriam Tena Romero	----- 990 A	
Raquel Balbás Aguilar	----- 983 L	
Yolanda Bote Carrasco	----- 595 P	

Relación definitiva de aspirantes excluidos	DNI	Causa
Ninguno		

Se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección: <https://vivares.sedelectronica.es>], y en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

En Vivares, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Jairo Pino Mendoza.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
MANCOMUNIDADES**

Mancomunidad de Servicios Vegas Altas IV

Vivares (Badajoz)

Anuncio 6441/2023

Aprobación definitiva del expediente de suplemento de crédito financiado con cargo a remanente líquido de tesorería

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO FINANCIADO CON CARGO A REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

- Suplemento en aplicaciones de gastos:

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales (€)	Suplemento de crédito (€)	Créditos finales (€)
Progr.	Económica				
920	13100	Retribución personal (trienios)	52.562,00	2.100,00	54.662,00
920	22002	Material informático no inventariable	300,00	655,90	955,90
920	22001	Comunicaciones postales	500,00	100,00	600,00
920	22706	Estudios y trabajos técnicos	200,00	170,00	370,00
Total:			53.562,00	3.025,90	56.587,90

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

- Suplemento en concepto de ingresos:

Aplicación económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	8700	Remanente líquido de tesorería	3.025,90
Total ingresos:				3.025,90

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 171.1 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Mérida, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171. 3 texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Vivares, a fecha de la firma digital.- El Presidente de la Mancomunidad, Jairo Pino Mendoza.

ADMINISTRACIÓN LOCAL MANCOMUNIDADES

**Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena
Llerena (Badajoz)**

Anuncio 6434/2023

Aprobación definitiva del Reglamento de régimen interno de la Escuela Profesional Dual Campiña Sur V

Aprobado inicialmente por el Pleno de esta Mancomunidad en sesión extraordinaria celebrada el 22 de septiembre de 2023 el Reglamento de régimen interno de la Escuela Profesional Dual "Campiña Sur V", y transcurrido el período de información pública y audiencia a los interesados sin que durante el mismo se haya presentado reclamación o sugerencia a la misma, citado acuerdo se entiende adoptado definitivamente, procediendo, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la publicación de su texto íntegro:

El Texto íntegro del Reglamento aprobado es el siguiente:

""REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LOS PROGRAMAS/PROYECTOS DE EMPLEO Y FORMACIÓN

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El presente Reglamento pretende servir de norma que articule, dentro de la legalidad vigente, aquellos aspectos propios del desarrollo y desempeño cotidiano de los programas/proyectos de empleo y formación, regulando su ordenación técnica y organización y constituyendo sus normas de funcionamiento y coordinación; todo ello sin perjuicio de lo establecido en la normativa específica que regule el programa/proyecto concreto, el estatuto de los trabajadores, el convenio colectivo y demás legislación que resulte de aplicación.

TÍTULO PRIMERO: ÁMBITO DE APLICACIÓN Y ORGANIZACIÓN

Artículo 1.- Ámbito de aplicación.

Las normas del presente Reglamento son de orden interno y serán de aplicación a los/as alumnos/as-trabajadores/as de los programas/proyectos de empleo y formación respecto a los cuales la Mancomunidad de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena tenga la condición de entidad promotora y contratante, y durante el tiempo que estos estén contratados al amparo del programa/proyecto correspondiente.

Artículo 2.- Organización general.

La organización general del programa/proyecto corresponderá a 2 niveles:

- Nivel institucional: La máxima responsabilidad institucional del programa/proyecto corresponderá a la Mancomunidad de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena, como entidad promotora y contratante, cargo que compartirá con el Servicio de Extremeño Público de Empleo (en adelante, SEXPE) o, en su caso, con la correspondiente entidad gestora de la subvención concedida para la puesta en marcha del programa/proyecto, en los términos que marca la legislación y la normativa publicada al efecto.
- Nivel interno: La organización interna del programa/proyecto se asentará en su equipo directivo-docente, entendido este como órgano de trabajo colectivo. Se completará este órgano con la existencia de 3 delegados/as de alumnos/as, uno por cada especialidad formativa aprobada.

Artículo 3.- Organización operativa.

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

- *.- Director/a.
- *.- Coordinador/a de Formación.
- *.- Gestor/a.
- *.- Técnico/a Acompañamiento/Autorización.
- *.- Monitores/as especialidad de atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.
- *.- Monitores/as especialidad de operaciones básicas de restaurante bar y servicio de restaurante.
- *.- Monitor/a de Seguridad e Higiene y Protección Ambiental en Hostelería.
- *.- Monitor/a de Inglés Profesional para Servicio de Restauración.

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

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

a) Director/a:

Administrar operativa mente la gestión de la formación y de los recursos humanos a través del correcto tratamiento, la transmisión de la información, el seguimiento y la evaluación del desempeño profesional.

Dentro del ámbito de competencias asignadas por la entidad promotora: Previsión, elaboración, y control presupuestario de las cantidades consignadas para el desarrollo de las actividades, así como de las

cantidades atípicas, teniendo en cuenta los conceptos de gastos subvencionados, cuantía de la subvención, pago de las subvenciones y justificación de la subvención.

Mantenimiento actualizado del conjunto de documentos e informaciones administrativo-laborales de la plantilla, el control de los procesos de elaboración de nóminas y documentación derivada.

Apoyo, control y seguimiento de las actuaciones en el ámbito de la seguridad e higiene.

Desarrollo de los procesos de comunicación y archivo documental generados en la actividad del proyecto.

Organización de los recursos humanos y materiales que garanticen la impartición de los módulos complementarios.

Implementación de una dinámica de equipo que fomente la competencia profesional y personal a través de las habilidades de escucha, asertivas, de autocontrol y de resolución de conflictos, para conseguir una mayor eficacia en el proceso de enseñanza-aprendizaje, trabajando en un entorno cooperativo y colaborativo.

Desarrollo de acciones que promuevan la incorporación del alumnado trabajador al mercado laboral incluyendo entre otras actuaciones la orientación profesional, la dinamización de la búsqueda de empleo y el contacto con posibles empleadores/oras.

b) Coordinador/a de formación:

Coordinación del equipo docente en relación con la planificación, programación, seguimiento y evaluación de los contenidos teórico prácticos y de los trabajos a realizar por el alumnado trabajador en su aspecto formativo, con el objetivo de conseguir una gestión conjunta y unificada, y en particular según lo establecido en la Orden ESS/1894/2013, de 10 de octubre, por la que se desarrolla el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y los reales decretos por los que se establecen certificados de profesionalidad dictados en su aplicación.

Adaptación del programa formativo a las características de aprobación y a la situación real de los objetivos. Asesoramiento metodológico a los/as monitores/as.

Establecer un plan individualizado para el alumnado trabajador que no haya alcanzado los objetivos de la Educación Secundaria Obligatoria, que le permita incorporarse a la vida activa o proseguir sus estudios en las distintas enseñanzas reguladas en la normativa educativa.

En los proyectos formativos que desarrollen certificados de profesionalidad de nivel 1, incluir acciones de formación de apoyo para la superación de las pruebas de competencias clave para el acceso a certificados de profesionalidad de nivel 2.

Implementar una metodología que utilice todo el equipo para que el proyecto formativo facilite el trabajo por competencias, de forma transversal, utilizando, entre otras, las siguientes orientaciones metodológicas: Que el alumnado trabajador conozca los objetivos del proyecto, qué va a aprender, y qué va a obtener una vez finalizado el mismo; que se utilice una metodología activa que se apoye en estructuras de aprendizaje cooperativo y solidario, de forma que a través de la resolución conjunta de las tareas, cada participante conozca las estrategias utilizadas por sus compañeros/as y pueda aplicarlas a situaciones similares; que se favorezca el trabajo individual y grupal, fomentando la motivación, la comunicación, las habilidades sociales, el trabajo en equipo en la consecución de un fin común "encontrar empleo", ya sea por cuenta propia o ajena, utilizando las nuevas tecnologías de la información y la comunicación; que se utilicen los recursos materiales que posibiliten una óptica abierta, una metodología participativa y grupal, dinamismo, cohesión de grupo y corresponsabilidad; que el papel del alumnado trabajador en este proceso sea activo y autónomo, y que sea consciente de ser responsable de su propio aprendizaje y que el personal docente se implique como elemento orientador, promotor y facilitador de experiencias y del desarrollo competencial en el alumnado. La motivación de estas personas debe ser uno de los elementos esenciales del programa para el cumplimiento de sus objetivos, determinándose la asunción de nuevos retos personales y compromisos con una posición proactiva.

La organización de actividades "complementarias". Acción tutorial, etc.

c) Gestor/a:

Dentro del ámbito de competencias asignadas por la entidad promotora: Asesoramiento en la previsión y elaboración del presupuesto; ejecución del presupuesto, especialmente en los conceptos de gastos subvencionados, cuantía de la subvención, pago de las subvenciones y justificación de la subvención, así

como de la documentación administrativa y contable que se deriven.

La elaboración, o en su caso el control, de los contratos laborales, nóminas y cotizaciones a la Tesorería General de la Seguridad Social.

Cumplimentación de la justificación económica en la aplicación GETCOTEX.

Colaborar en el desarrollo de acciones que promuevan la incorporación al mercado laboral del alumnado trabajador incluyendo entre otras actuaciones la orientación profesional, la dinamización de la búsqueda de empleo y el contacto con posibles empleadores.

d) Técnico/a de Acompañamiento-Tutorización:

Las funciones a realizar se establecen en el artículo 15 de la Orden de 26 de noviembre de 2020, por las que se aprueban las bases reguladoras de concesión de subvenciones destinadas a la financiación del Programa de Escuelas Profesionales Duales de Empleo de Extremadura.

En dicho artículo, se establecen las acciones a realizar, que serán fundamentalmente de orientación, desarrollo de aspectos personales y aquellas que aborden competencias básicas y genéricas; así como los objetivos, actuaciones, horas, etc.

La jornada de trabajo serán a tiempo completo durante 12 meses y 14 días.

e) Monitor/a de Seguridad e Higiene y Protección Ambiental en Hostelería.

- Impartir la docencia práctica y teórica del módulo de seguridad, higiene y protección ambiental en hostelería para la especialidad de servicios de restaurante.
- Desarrollar y planificar de manera sistemática acciones de formación con vistas a la adquisición del certificado de profesionalidad del alumnado.
- Llevar a cabo la formación del alumnado en concordancia y colaboración con el resto del personal docente.
- Motivar e incentivar al alumnado en las tareas a realizar.
- Velar por el buen uso y el control de los equipos, herramientas e instalaciones al servicio del programa.
- Llevar un seguimiento diario del aprendizaje y evolución en el mismo, del alumnado.

La jornada de trabajo será a tiempo completo durante un mes.

f) Monitor/a de Inglés Profesional para Servicio de Restauración.

- Impartir la docencia práctica y teórica del módulo de Inglés Profesional para la especialidad de Servicios de Restaurante.
- Desarrollar y planificar de manera sistemática acciones de formación con vistas a la adquisición del certificado de profesionalidad del alumnado.
- Llevar a cabo la formación del alumnado en concordancia y colaboración con el resto del personal docente.
- Motivar e incentivar al alumnado en las tareas a realizar.
- Velar por el buen uso y el control de los equipos, herramientas e instalaciones al servicio del programa.
- Llevar un seguimiento diario del aprendizaje y evolución en el mismo, del alumnado.

La jornada de trabajo serán a tiempo completo durante 3 meses.

g) Monitores/as:

Planificación, programación, seguimiento y evaluación de los contenidos teórico-prácticos de su especialidad, incluyendo la relacionada con los cursos monográficos de su especialidad para los cuales se encuentren suficientemente cualificados, según lo establecido en la Orden ESS/1894/2013, de 10 de octubre, por la que se desarrolla el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y los reales decretos y las órdenes por los que se establecen certificados de profesionalidad dictados en su aplicación.

Participar en la metodología que utilice todo el equipo para que el proyecto formativo facilite el trabajo por competencias, de forma transversal, utilizando, entre otras, las siguientes orientaciones metodológicas: Que el alumnado trabajador conozca los objetivos del proyecto, qué va a aprender, y qué va a obtener una vez

finalizado el mismo; que se utilice una metodología activa que se apoye en estructuras de aprendizaje cooperativo y solidario, de forma que a través de la resolución conjunta de las tareas, cada participante conozca las estrategias utilizadas por sus compañeros/as y pueda aplicarlas a situaciones similares; que se favorezca el trabajo individual y grupal, fomentando la motivación, la comunicación, las habilidades sociales, el trabajo en equipo en la consecución de un fin común "encontrar empleo", ya sea por cuenta propia o ajena, utilizando las nuevas tecnologías de la información y la comunicación; que se utilicen los recursos materiales que posibiliten una óptica abierta, una metodología participativa y grupal, dinamismo, cohesión de grupo y corresponsabilidad; que el papel del alumnado trabajador en este proceso sea activo y autónomo, y que sea consciente de ser la persona responsable de su propio aprendizaje y que el personal docente se implique como elemento orientador, promotor y facilitador de experiencias y del desarrollo competencial en el alumnado.

Planificación y ejecución de las unidades de obra/prestación de servicios según redacción del proyecto aprobado.

Colaborar en la adaptación del programa formativo a las características de aprobación y a la situación real de los objetivos.

Jefe/a de taller y de las actuaciones en obra asignadas. Uso y custodia de la maquinaria, herramientas y materiales asignados.

Control de asistencia diaria del alumnado trabajador asignado. Aplicación de la normativa en prevención de riesgos laborales.

Colaborar en el desarrollo de acciones que promuevan la incorporación al mercado laboral del alumnado trabajador.

Colaborar en el desarrollo de un proyecto de Aprendizaje-Servicio (ApS): Aprender haciendo un servicio a la comunidad. En este proyecto, se trabajará la adquisición o mejora de las siguientes competencias: Autoconfianza, comunicación, cumplimiento de tareas, gestión del tiempo, capacidad de relación, flexibilidad y tolerancia a la frustración, análisis y resolución de problemas y fomento de la iniciativa y espíritu emprendedor.

Artículo 5.- Delegados/as del alumnado.

Durante el primer mes del programa/proyecto serán elegidos/as un/a delegado/a y un/a subdelegado/a de cada especialidad formativa del programa/proyecto. Entre las funciones de los/as delegados/as, están las siguientes:

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

TÍTULO SEGUNDO: CONDICIONES LABORALES

Artículo 6.- Condiciones del alumnado-trabajador.

Define la condición del alumnado-trabajador del programa/proyecto el mantener con el Mancomunidad de Agua y Servicios de Llerena y Comarca, en calidad de entidad promotora, una relación regulada formalmente por un contrato de formación, por lo que son considerados trabajadores, sin perder en ningún caso la condición de alumno.

La duración del contrato será la que la normativa aplicable a cada programa/proyecto establezca.

Durante la vigencia del contrato de formación, el alumnado-trabajador tendrá derecho a la percepción del salario que en cada caso determine la normativa aplicable al programa/proyecto que se trate.

Artículo 7.- Condiciones del personal directivo-docente.

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

TÍTULO TERCERO: DERECHOS, DEBERES Y NORMAS DE COMPORTAMIENTO

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

Los/as alumnos/as-trabajadores/as tienen derecho a:

- a) Recibir una formación teórica y práctica que le capacite en el conocimiento de un oficio para su futura inserción laboral, conforme a los objetivos del programa/proyecto y a las necesidades y posibilidad personal de cada uno.
- b) Respeto a su intimidad y protección frente a ofensas verbales o físicas, incluidas las de naturaleza sexual.
- c) Respeto a su conciencia cívica y moral.
- d) Respeto a su dignidad personal.
- e) A la igualdad en el trato sin discriminación alguna por razón de edad, raza, sexo, ideas religiosas o políticas, disminución física, según lo establecido en la Ley.
- f) A la garantía de sus derechos laborales de acuerdo con la legislación vigente.
- g) Utilizar, con la debida corrección, las instalaciones, mobiliario y material del programa/proyecto.
- h) Disponer de los utensilios adecuados para el desempeño de sus tareas, conforme a las normas de seguridad y salud laboral en el trabajo.
- i) A su integridad física y a una adecuada puesta en práctica de las normas de seguridad higiene en el trabajo.
- j) A una evaluación continua y objetiva.
- k) A ser asesorados en la adquisición de técnicas de autoempleo y fórmulas para su inserción laboral.
- l) A participar en la organización del programa/proyecto a través de la formulación de sugerencias y opiniones, bien de forma individual o colectiva.
- m) A la percepción de la remuneración establecida por la normativa que resulte de aplicación.
- n) A cuantos otros se deriven específicamente del contrato de trabajo y demás disposiciones concordantes.

Artículo 9.- Deberes y responsabilidades de los alumnos/trabajadores. Prohibiciones.

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

- a) Asistir y seguir con aprovechamiento las enseñanzas teórico-prácticas que se impartan, cumpliendo las obligaciones establecidas para el desarrollo del programa/proyecto conforme a las reglas de buena fe y diligencia.
- b) Realizar las tareas concretas que le sea encomendada bajo la dirección del equipo directivo-docente, pudiendo ser adoptadas por referido equipo las oportunas medidas de vigilancia y control para verificar tanto el cumplimiento de las obligaciones como el grado de aplicación del trabajador participante.
- c) Participar activamente y con una actitud adecuada en las clases teóricas complementarias de

su formación integral, cumpliendo con las tareas que les sean encomendadas por el equipo docente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

m) Cuidar y mantener las condiciones higiénicas y de limpieza de las instalaciones puestas a disposición del programa/proyecto.

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

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

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

b. Se prohíbe el consumo y/o la tenencia de drogas ilegales y alcohol en el centro de trabajo.

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

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

e. Se prohíbe el uso de reproductores audiovisuales, con o sin auriculares, durante las clases o

el tiempo de trabajo, excepto por razones didácticas y siempre bajo la instrucción del equipo docente.

TÍTULO TERCERO: JORNADA, HORARIO, CALENDARIO LABORAL Y PERMISOS RETRIBUIDOS

Artículo 10.- Jornada y horario de trabajo.

- 1.- La jornada laboral del programa/proyecto se establecerá en el número de horas semanales que en cada caso se fijen para el programa/proyecto concreto, que se distribuirán de lunes a viernes (en el caso de la especialidad de bar y cafetería se distribuiría de lunes a domingo cuando la necesidad de servicio así lo demande) sin perjuicio de necesidades del servicio y de la normativa específica aplicable al programa/proyecto concreto.
- 2.- Se considera jornada laboral tanto las horas dedicadas a la formación teórico-práctica, como las dedicadas a trabajo efectivo.
- 3.- Los horarios se establecerán en función de las necesidades y eficacia del programa/proyecto y, en todo caso, de conformidad con lo que en su caso establezca por la normativa específica aplicable al programa/proyecto concreto.
- 4.- De la hora de comienzo y finalización de cada programa/proyecto concreto será informado el alumnado-trabajador así como el equipo directivo-docente.
- 5.- A la hora de comienzo, el alumnado-trabajador y el equipo directivo-docente deberán estar en las aulas o en lugar indicado por el equipo directivo del programa/proyecto.
- 6.- A la hora que mejor se adapte a las necesidades y eficacia del programa/proyecto, para cada una de sus especialidades formativas, se establecerá un descanso de 30 minutos, pasados los cuales, todo el personal se incorporará a las tareas propias; sin perjuicio de lo establecido en su caso por la normativa específica aplicable al programa/proyecto concreto.

Artículo 11.- Calendario laboral.

El programa/proyecto se registrará por el calendario laboral que anualmente elabora la Administración, de tal forma que se considerarán no laborables, además de los días considerados como tales a nivel nacional, autonómico, los 2 días establecidos por la entidad promotora para el ejercicio correspondiente.

Artículo 12.- Descanso semanal.

Equipo directivo-docente y alumnado-trabajador tendrán derecho a un descanso semanal de 2 días ininterrumpidos que, como regla general, comprenderá día completo del sábado y el día completo del domingo, a excepción de lo estipulado en las cláusulas adicionales de cada contrato, en atención a la especificidad de cada especialidad o programa/proyecto.

Artículo 13.- Vacaciones anuales.

- 1.- Equipo directivo-docente y alumnado-trabajador tendrán derecho al número de días de vacaciones anuales retribuidas que se establezca para cada programa/proyecto concreto.
- 2.- El período de disfrute de dichas vacaciones anuales se disfrutará en grupo por la totalidad de los/as alumnos/as-trabajadores/as.
- 3.- Los miembros del equipo directivo-docente, de forma genérica, hará coincidir sus vacaciones con la de los alumnos/trabajadores.
- 4.- Dicho período se determinará por el equipo directivo-docente, debiendo ser autorizados por la entidad promotora.
- 5.- El período de disfrute de las vacaciones anuales se fijará prioritariamente en época estival, atendiendo a las necesidades del servicio y en beneficio del programa/proyecto que se ejecute.
- 6.- Las vacaciones no podrán ser sustituidas por compensación económica alguna.

7.- Los miembros del equipo directivo-docente podrán acordar con la entidad promotora otros períodos de vacaciones extraordinarios colectivos, en atención al carácter docente del centro.

Artículo 14.- Permisos y licencias.

El equipo directivo-docente y el alumnado-trabajador, previo aviso (de al menos 48 horas de antelación) y justificación previa o posterior, podrán ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por los motivos y el tiempo que a continuación se relacionan, teniendo presente que deberán disfrutarse en la fecha en que se produzca la necesidad, no pudiendo ser trasladados a días hábiles:

a) Quince días naturales en caso de matrimonio.

b) Dos días por el nacimiento de hijo y por el fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de 4 días.

c) Un día por traslado del domicilio habitual.

d) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo (renovación DNI o carné de conducir, la comparecencia ante órganos jurisdiccionales, etc.).

e) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.

f) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto y, en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, siempre, en todos los casos, que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo.

g) Para la lactancia del menor hasta que este cumpla nueve meses, una hora de ausencia del trabajo, que se podrá dividir en 2 fracciones.

Quien ejerza este derecho, por su voluntad, podrá sustituirlo por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad.

Este permiso constituye un derecho individual del alumnado-trabajador, hombres o mujeres, pero solo podrá ser ejercido por uno de los progenitores en caso de que ambos trabajen.

h) Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de 12 años o una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo diaria, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

Esta reducción de jornada constituye un derecho individual del alumnado-trabajador, hombres o mujeres. No obstante, si 2 o más alumnos/as-trabajadores/as generasen este derecho por el mismo sujeto causante, se podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas.

i) Exámenes: El alumnado-trabajador tendrá derecho al disfrute de los permisos necesarios para concurrir a exámenes, cuando curse con regularidad estudios para la obtención de un curso académico o profesional.

j) Consultas médicas: El alumnado-trabajador tendrá derecho a acudir a consulta médica (de cabecera o especialista de la Seguridad Social), ausencia que se acreditará mediante la presentación de justificante en el que figurarán las horas de ausencia y la firma y sello del médico correspondiente.

Artículo 15.- Normas generales.

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

2.- Cuando se trate de un justificante médico y la dolencia impida reincorporarse al programa/proyecto con normalidad después de la consulta, el facultativo deberá hacer constar el día o días que deba permanecer en

reposo. De no ser así, se considerará que se puede volver al programa/proyecto tras la consulta.

3.- En el caso de que el alumno/a-trabajador/a sepa con antelación que va a faltar, deberá ponerlo en conocimiento del equipo del programa/proyecto, además de aportar el justificante correspondiente.

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

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

6.- Todo el personal del programa/proyecto está obligado a ser puntual.

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

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

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

TÍTULO CUARTO: NORMAS DE SEGURIDAD

Artículo 16.- Seguridad Laboral.

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

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

b) Cuando por el motivo que fuese (por ejemplo: Tomar ciertos medicamentos por prescripción facultativa) los alumnos no se hallen en pleno uso de sus facultades, deberán comunicarlo al docente y presentar el correspondiente justificante o informe médico y abstenerse de trabajar en situaciones de riesgo. Si la situación es detectada por el personal técnico-docente, se procederá de igual manera.

c) El alumnado-trabajador deberá cumplir siempre la normativa de seguridad y salud relacionada con la actividad que realicen, así como utilizar los equipos de protección individual y colectiva que se pongan a su disposición y conservarlos en buenas condiciones de uso o solicitar la sustitución, si es necesario.

d) El alumnado-trabajador no podrá utilizar o poner en funcionamiento una máquina sin autorización expresa de su monitor/a. Cuando se trate de actividades peligrosas o con cierto grado de dificultad, lo hará bajo la supervisión directa del mismo.

e) No se podrá hacer uso, salvo autorización expresa, de los equipos o máquinas ajenos al propio programa/proyecto.

f) No se permite el uso de máquinas sin sus protecciones, así como manipular las mismas o las protecciones personales.

g) En los períodos de descanso establecidos no se podrá hacer uso de las máquinas o herramientas, salvo que por circunstancias excepcionales o por necesidades del trabajo, se haya cambiado el período de descanso habitual.

h) Al término de las clases, el alumnado-trabajador deberá dejar el puesto de trabajo, las dependencias donde se desarrolla el programa/proyecto y las herramientas ordenadas y limpias.

- i) Deberá avisarse inmediatamente al personal docente de aquellas situaciones o circunstancias que puedan producir accidentes.
- j) El orden de utilización de cada máquina o equipo se establecerá por el personal docente correspondiente.
- k) Las máquinas deberán estar encendidas únicamente durante su uso, y bajo la vigilancia del personal docente, quedando estrictamente prohibido dejar encendidas las máquinas cuando el usuario no se encuentre en su puesto de trabajo.
- l) No está permitido el préstamo de herramientas, máquinas o equipos a los alumnos/as-trabajadores/as para su uso privado.

TÍTULO QUINTO: RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 17.- Faltas.

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

1.- Son faltas leves:

- a) La ligera incorrección, desconsideración o falta de respeto hacia el equipo directivo-docente, compañeros/as, usuarios de los servicios públicos en general, así como hacia los representantes y trabajadores de la entidad promotora, personas ajenas al programa/proyecto que visiten el centro (personal del SEXPE o, en su caso, de la correspondiente entidad gestora de la subvención concedida para la puesta en marcha del programa/proyecto, comerciales, visitantes, proveedores, etc.).
- b) Tres faltas reiteradas de puntualidad, que no superen los 10 minutos en un mes.
- c) El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus funciones formativo-laborales.
- d) El abandono momentáneo del centro y/o del puesto de trabajo durante la jornada de trabajo sin causa justificada y/o sin el permiso correspondiente. En caso de que se estén realizando tareas fuera del centro formativo, su abandono tendrá la misma consideración.
- e) El bajo rendimiento, comportamiento apático sin causa justificada, tanto en las actividades formativas como en el trabajo propio del programa/proyecto.
- f) Interrupciones que entorpezcan tanto las clases teóricas como el trabajo efectivo.
- g) Presentarse a clase sin los útiles necesarios por descuido inexcusable puntualmente.
- h) El descuido en la conservación de los locales, el material y los documentos del servicio, siempre que no se causen graves perjuicios, así como su utilización sin permiso previo.
- i) El no usar y/o descuidar el vestuario y material personal del que disponen para el desarrollo de su trabajo durante la totalidad de la jornada laboral (incluido el tiempo de descanso).
- j) La no presentación en tiempo oportuno y reglamentado de los justificantes, salvo que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- k) Permanecer en la puerta del centro o de las aulas en horario de formación o de trabajo.
- l) Fumar o comer en zonas no permitidas.
- m) Introducir en el centro de trabajo a personas ajenas al programa/proyecto, sin previo aviso y el permiso correspondiente por parte del equipo directivo-docente.
- n) Uso del móvil en horario de formación o trabajo, salvo autorización expresa del monitor/a.
- o) El incumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad y salud laboral que no tengan la calificación de graves o muy graves.

p) En general el incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuidos excusables.

2.- Son faltas graves:

a) Haber sido sancionado por 3 faltas leves, a excepción de la falta de puntualidad superior a 15 minutos e inferior a 30 minutos, que se sancionarán al cometer 2 de ellas en el plazo de 30 días naturales.

b) La falta de obediencia debida al equipo directivo-docente y demás personal del programa/proyecto.

c) La posesión y consumo de alcohol o drogas ilegales durante la jornada de trabajo y formación, así como mostrar los síntomas de estar bajo los efectos de drogas o alcohol cuando se acuda al puesto de trabajo.

d) El ataque a la integridad física y moral de los compañeros y compañeras y en general, mantener conductas antisociales y/o violentas durante la jornada laboral.

e) El incumplimiento o abandono de normas y medidas de seguridad e higiene en el trabajo, salvo que de ellas derivasen graves perjuicios al centro o comportasen riesgo de accidente laboral para otras personas, en cuyo caso será considerada como falta muy grave.

f) La simulación de enfermedad o accidente.

g) La ausencia al trabajo sin causa justificada.

h) El fraude, deslealtad o abuso de confianza, así como el hurto, robo, tanto a los trabajadores como al programa/proyecto y a cualquier persona que se encuentre dentro o fuera del centro en el transcurso de la jornada laboral o de cualquier actividad desarrollada por el programa/proyecto.

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

i) Reincidir en el comportamiento apático y/o falta de interés.

j) Causar negligentemente daños a los locales, instalaciones, material y/o herramientas.

k) La falta reiterada (3 faltas leves) de rendimiento intencionado que afecte al normal desenvolvimiento del programa/proyecto.

l) El uso inadecuado y/o sin autorización de cualquier medio de transporte durante la jornada laboral.

m) La práctica de todo tipo de juegos, uso de móviles o máquinas encaminadas a distraer la atención de los/as alumnos/as-trabajadores/as durante el horario de trabajo y formación.

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

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

3.- Son faltas muy graves:

a) Más de 4 faltas de puntualidad superior a 10 minutos e inferior a 30 minutos sin causa justificada en el plazo de 30 días naturales.

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

- c) El incumplimiento culpable o manifiesta insubordinación respecto de las órdenes impartidas por los superiores en el ejercicio de su trabajo, del que se derive perjuicio grave para el servicio.
- d) La notoria falta de rendimiento que conlleve inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
- e) Acudir al puesto de trabajo en estado de embriaguez o drogadicción, o alcanzar tal estado durante el horario del mismo.
- f) El tráfico de sustancias prohibidas por las leyes o por este reglamento.
- g) La manipulación intencionada, temeraria e irresponsable de los equipos o herramientas formativos, que puedan ocasionar daños materiales y poner en peligro la seguridad propia o ajena.
- h) La rotura y/o destrucción intencionada de maquinarias, herramientas, materiales e instalaciones del programa/proyecto.
- i) Cualquier otro que por su reiteración, intensidad, intencionalidad o gravedad pueda ser calificado como tal.

Artículo 18.- Sanciones.

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

1.- Por faltas leves:

- a) Amonestación verbal por el monitor.
- b) Apercibimiento de la dirección por escrito que se unirá a su expediente.
- c) Suspensión del programa/proyecto y sueldo por un día, mediante comunicación escrita con expresión de las causas que la motivan.

2.- Por faltas graves:

- a) Por la primera falta grave, amonestación verbal del monitor/a y escrita por parte de la dirección, que hará constar la falta en el expediente personal del alumno-trabajador, así como suspensión de 2 días de empleo y sueldo y comunicación al SEXPE o, en su caso, a la correspondiente entidad gestora de la subvención concedida para la puesta en marcha del programa/proyecto.
- b) Por la segunda falta grave, que tendrá la consideración de falta muy grave, reunión del alumno/a con el equipo directivo-docente y suspensión de 5 días de empleo y sueldo y comunicación al SEXPE o, en su caso, a la correspondiente entidad gestora de la subvención concedida para la puesta en marcha del programa/proyecto.
- c) En todo caso, todo destrozo o desperfecto deberá ser pagado obligatoriamente por la persona responsable del mismo y nunca detrarse de sus retribuciones mensuales. Si la responsabilidad del daño fuera de todos o algunos de los/as alumnos/as-trabajadores/as de una especialidad será repuesto de igual manera. Todo ello sin perjuicio de la imposición de la sanción que en su caso corresponda.

3.- Por faltas muy graves:

- a) Por la primera falta muy grave, si no tiene acumuladas otras anteriores, reunión del alumno/a con el equipo directivo-docente, así como suspensión de 5 días de empleo y sueldo y comunicación al SEXPE o, en su caso, a la correspondiente entidad gestora de la subvención concedida para la puesta en marcha del programa/proyecto.

- b) Por la segunda falta muy grave, propuesta de expulsión definitiva y/o suspensión de empleo y sueldo de 6 a 30 días.

Artículo 19.- Consideraciones.

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

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

Artículo 20.- Competencia para la imposición de sanciones.

Corresponderá al representante de la entidad promotora la facultad de imponer las sanciones en los términos estipulados en el presente Reglamento; salvo por la comisión de faltas leves, en cuyo caso corresponderá al monitor o a la dirección, según proceda y en aplicación de la previsión contenida en el artículo 18.1.

Artículo 21.- Procedimiento sancionador.

1. No podrá imponerse sanción por la comisión de faltas muy graves o graves sino mediante el procedimiento previsto en el presente apartado y que constará de los siguientes trámites:
 - a) Comunicación escrita desde la dirección del programa/proyecto a la entidad promotora de los hechos que motivan la falta.
 - b) Comunicación por escrito al/a la alumno/a-trabajador/a informándole de la apertura de expediente disciplinario, haciendo constar la fecha y los hechos que lo motivan.
 - c) Se dará audiencia al interesado/a por plazo de 5 días hábiles, para constatación de los hechos, y para que efectúe las alegaciones o aporte la documentación que tenga por conveniente en su descargo.
 - d) La dirección dará traslado de la propuesta de sanción a la entidad promotora.
 - e) En su caso, el/la Presidente de la entidad promotora, dictará resolución al respecto; debiendo ser notificada al interesado/a y en la que deberán constar los siguientes datos:

- Descripción de los hechos, así como la fecha en que estos se produjeron.
- Indicación de la categoría de falta que los hechos constituyen.
- Sanción impuesta.
- Pie de recurso.

f) Se remitirá informe al SEXPE o, en su caso, a la correspondiente entidad gestora de la subvención concedida para la puesta en marcha del programa/proyecto, de las faltas graves.

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

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

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

Disposición adicional primera.

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

Disposición adicional segunda.

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

Disposición adicional tercera.

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

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

Disposición final.

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

Lo que se hace público para general conocimiento, señalándose que contra la elevación a definitivo del acuerdo provisional de aprobación de las ordenanzas y reglamentos, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de esta jurisdicción del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, con sede en Cáceres, en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

Llerena, a fecha de la firma digital.- La Presidenta, Ana Torres Márquez.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
MANCOMUNIDADES**
Mancomunidad Integral de la Comarca de Olivenza
Olivenza (Badajoz)
Anuncio 6428/2023

Aprobación inicial de suplemento de crédito

APROBACIÓN INICIAL DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO

La Asamblea de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 23 de noviembre de 2023, acordó la aprobación inicial del expediente de suplemento de crédito financiado con nuevos ingresos.

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito financiado con nuevos ingresos, por acuerdo de la Asamblea de fecha 23 de noviembre de 2023, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de 15 días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad.

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

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
MANCOMUNIDADES**
Mancomunidad Integral de la Comarca de Olivenza
Olivenza (Badajoz)
Anuncio 6427/2023

Aprobación inicial del presupuesto general 2024

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO EJERCICIO 2024

Aprobado inicialmente por la Asamblea de esta Mancomunidad, en sesión extraordinaria de fecha 23 de noviembre de 2023, el presupuesto, bases de ejecución, y la plantilla de personal para el ejercicio económico 2022, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de 15 días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en la sede de la Mancomunidad, para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

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

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

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
TRIBUNALES SUPERIORES
Tribunal Superior de Justicia de Extremadura
Secretaría de Gobierno
Cáceres

Anuncio 6461/2023

Nombramiento Juez de Paz sustituto en Los Santos de Maimona

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 20/11/2023, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de Juez de Paz, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio de los Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el Juez de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano si hubiere varios.

- Partido Judicial de Zafra.
- Localidad de Santos de Maimona, Los
- Juez de Paz sustituto: Doña María José Castilla Fernández.

Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres, a fecha de la firma digital.- El Secretario de Gobierno, Domingo Bujalance Tejero.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
TRIBUNALES SUPERIORES
Tribunal Superior de Justicia de Extremadura
Secretaría de Gobierno
Cáceres

Anuncio 6468/2023

Nombramiento Juez de Paz sustituto en Segura de León

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 20/11/2023, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de Juez de Paz, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio de los Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el Juez de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano si hubiere varios.

Partido judicial de Fregenal de la Sierra.
Localidad de Segura de León.
Juez de Paz sustituto: Doña Clara María Rey Cid.

Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres, a fecha de la firma digital.- El Secretario de Gobierno, Domingo Bujalance Tejero.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
TRIBUNALES SUPERIORES
Tribunal Superior de Justicia de Extremadura
Secretaría de Gobierno
Cáceres

Anuncio 6459/2023

Nombramiento Juez de Paz titular en Carmonita

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 20/11/2023, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de Juez de Paz, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio de los Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el Juez de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano si hubiere varios.

- Partido Judicial de Mérida.
- Localidad de Carmonita.
- Juez de Paz titular: Don Francisco Rubio Serván.

Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres, a fecha de la firma digital.- El Secretario de Gobierno, Domingo Bujalance Tejero.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
TRIBUNALES SUPERIORES
Tribunal Superior de Justicia de Extremadura
Secretaría de Gobierno
Cáceres

Anuncio 6460/2023

Nombramiento Juez de Paz titular en Higuera de Vargas

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 20/11/2023, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de Juez de Paz, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio de los Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el Juez de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano si hubiere varios.

- Partido Judicial de Olivenza.
- Localidad de Higuera de Vargas.
- Juez de Paz titular: Doña Isabel Perera Perera.

Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres, a fecha de la firma digital.- El Secretario de Gobierno, Domingo Bujalance Tejero.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
TRIBUNALES SUPERIORES
Tribunal Superior de Justicia de Extremadura
Secretaría de Gobierno
Cáceres

Anuncio 6462/2023

Nombramiento Juez de Paz titular en Los Santos de Maimona

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 20/11/2023, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de Juez de Paz, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio de los Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el Juez de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano si hubiere varios.

- Partido Judicial de Zafra.
- Localidad de Santos de Maimona, Los
- Juez de Paz titular: Don Antonio Martín Justo.

Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres, a fecha de la firma digital.- El Secretario de Gobierno, Domingo Bujalance Tejero.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
TRIBUNALES SUPERIORES
Tribunal Superior de Justicia de Extremadura
Secretaría de Gobierno
Cáceres

Anuncio 6469/2023

Nombramiento Juez de Paz titular en Segura de León

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 20/11/2023, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de Juez de Paz, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio de los Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el Juez de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano si hubiere varios.

Partido judicial de Fregenal de la Sierra.
Localidad de Segura de León.
Juez de Paz titular: Don José María Romero Aguilar.

Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres, a fecha de la firma digital.- El Secretario de Gobierno, Domingo Bujalance Tejero.



DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

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