



**BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA**

Boletín nº 233

jueves, 7 de diciembre de 2023

# SUMARIO

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

---

### DIPUTACIONES

#### Diputación de Badajoz

##### Área de Transición Ecológica (Badajoz)

- [ 06685] Resolución del procedimiento de concesión de subvenciones destinadas a la realización de acciones para el 2.º Plan de Control de Mosquitos 2023 en la zona de las Vegas Altas del Guadiana

### AYUNTAMIENTOS

#### Ayuntamiento de Badajoz

- [ 06611] Bases de la convocatoria para cubrir con carácter de personal funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición libre, una plaza de Técnico de Prevención de Incendios del Ayuntamiento de Badajoz

#### Ayuntamiento de Bodonal de la Sierra

- [ 06693] Aprobación inicial del expediente de modificación de crédito número 24/2023, bajo la modalidad de crédito extraordinario

- [ 06694] Aprobación inicial del presupuesto municipal para el ejercicio 2024

#### Ayuntamiento de Casas de Don Pedro

- [ 06646] Aprobación inicial de la implantación del Sistema Interno de Información (SII) y del Reglamento regulador del procedimiento de gestión del SII

#### Ayuntamiento de Esparragalejo

- [ 06666] Implantación del Sistema Interno de Información del Ayuntamiento de Esparragalejo y aprobación inicial del Reglamento regulador del procedimiento de gestión

#### Ayuntamiento de Garbayuela

- [ 06691] Aprobación inicial del expediente de modificación del presupuesto por transferencia de créditos

#### Ayuntamiento de La Parra

- [ 06714] Acuerdo del Pleno de fecha 4 de diciembre de 2023 del Ayuntamiento de La Parra por el que se aprueba inicialmente el presupuesto municipal para el ejercicio 2024

#### Ayuntamiento de Llerena

- [ 06643] Expediente de cesión gratuita de terrenos a la Junta de Extremadura

#### Ayuntamiento de Monterrubio de la Serena

- [ 06698] Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 15/2023 de transferencia de créditos entre diferentes grupos de función que no afectan a créditos de personal

- [ 06713] Aprobación inicial del presupuesto general para 2024

#### Ayuntamiento de Montijo

- [ 06706] Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 4033/2023 del presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería

- [ 06686] Aprobación inicial del Reglamento de funcionamiento de la mesa general de negociación conjunta del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Montijo

- [ 06687] Aprobación inicial del Reglamento interno de teletrabajo del Ayuntamiento de Montijo

- [ 06601] Bases reguladoras del programa de ayudas destinadas a asociaciones, clubes y entidades deportivas de Montijo para el desarrollo y promoción de su actividad deportiva 2023

- [ 06600] Bases reguladoras para la concesión de becas a los/as deportistas y entrenadores/as individuales montijanos/as 2023

- [ 06623] Convocatoria y bases del proceso selectivo para cubrir dos plazas de Trabajador/a Social

#### Ayuntamiento de Navalvillar de Pela

- [ 06642] Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles

- [ 06644] Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica

#### Ayuntamiento de Oliva de Mérida

[ 06640] Aprobación inicial de expediente de derogación de la Ordenanza municipal reguladora de la tasa por el uso de la pista de fútbol

[ 06639] Aprobación inicial de expediente de derogación de la Ordenanza municipal reguladora de la tasa por la utilización de las pistas de pádel

#### **Ayuntamiento de San Pedro de Mérida**

[ 06647] Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la recogida de residuos sólidos urbanos

[ 06648] Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras

#### **Ayuntamiento de Santa Amalia**

[ 06645] Delegación de funciones de Alcaldía

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

[ 06720] Aprobación inicial del presupuesto general del ejercicio 2024 y plantilla de personal

#### **Ayuntamiento de Villagonzalo**

[ 06657] Implantación del Sistema Interno de Información del Ayuntamiento de Villagonzalo y aprobación inicial de su Reglamento regulador

[ 06641] Programa de Activación para el Empleo Local del Ayuntamiento de Villagonzalo para el periodo 2023-2024

### **MANCOMUNIDADES**

#### **Mancomunidad de Tentudía (Monesterio)**

[ 06705] Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 8/2023

#### **Mancomunidad Vegas Bajas del Guadiana II**

[ 06638] Aprobación definitiva del presupuesto general para el 2023

### **ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA**

---

#### **JUNTA DE EXTREMADURA**

##### **Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible**

##### **Dirección General de Industria, Energía y Minas (Mérida)**

[ 06513] Resolución por la que se cita a los interesados para el levantamiento de actas previas a la ocupación en el proyecto de infraestructura de evacuación de la energía generada por la instalación fotovoltaica "El Cerro"

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**DIPUTACIONES**  
**Diputación de Badajoz**  
**Área de Transición Ecológica**  
**Badajoz**

**Anuncio 6685/2023**

*Resolución del procedimiento de concesión de subvenciones destinadas a la realización de acciones para el 2.º Plan de Control de Mosquitos 2023 en la zona de las Vegas Altas del Guadiana*

**CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DE LA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ, DESTINADAS A AYUNTAMIENTOS Y ENTIDADES LOCALES MENORES PARA LA REALIZACIÓN DE ACCIONES PARA EL 2.º PLAN DE CONTROL DE MOSQUITOS (2023) EN LA ZONA DE LAS VEGAS ALTAS DEL GUADIANA**

**RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LAS SUBVENCIONES**

Visto el informe propuesta del instructor del expediente, de conformidad con lo previsto en el apartado 2 de la base 7 y de conformidad con el acta de la Comisión de Valoración de la convocatoria de subvenciones referida en el epígrafe, y en atención a los siguientes:

**FUNDAMENTOS DE HECHO**

Primero.- Con fecha 22 de septiembre pasado (BOP número 191, de 5 de octubre de 2023) se aprueban las bases específicas y la convocatoria de las subvenciones en cuestión.

Segundo.- Dentro del plazo señalado se reciben 16 solicitudes de subvención, extremo contrastado con los informes emitidos al efecto por la Secretaría General de Diputación.

Tercero.- Examinada por el órgano instructor la documentación presentada por los ayuntamientos y entidades locales menores solicitantes, se observa que todos hacen constar en la solicitud, que cumplen con los requisitos para ser beneficiario de las subvenciones establecidos en la base 3.

Cuarto.- Tras esas actuaciones, con fecha 21 de noviembre se reúne la Comisión de Valoración para la evaluación y valoración definitiva de las solicitudes, a la vista de la documentación presentada por los interesados y del Informe de preevaluación emitido al efecto por el órgano instructor, que recoge todos los aspectos referidos en el apartado 1 de la base 7 de la convocatoria.

Quinto.- Con fecha 22 de noviembre de 2023, se emite informe de resultados, que hace suyo el informe de preevaluación del órgano instructor, a favor de todas las solicitudes presentadas de conformidad con las bases de la convocatoria y por las cuantías que se especifican en el informe.

Sexto.- Por último, con fecha 1 de diciembre de 2023, se realiza por la Intervención Provincial la fiscalización limitada previa de este acuerdo, sobre la instrucción del procedimiento de concesión de las subvenciones, emitiendo un informe de conformidad al respecto.

**FUNDAMENTOS DE DERECHO**

Primero.- En el artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS), se establece que el procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva. En concordancia con ello, en el Plan Estratégico de Subvenciones para 2023 de la Diputación de Badajoz se dispone que, salvo en un reducido número de supuestos, que no concurren en la línea de ayudas objeto de esta convocatoria, las subvenciones encuadradas en el Plan se otorgarán mediante dicho régimen.

Segundo.- En el apartado 1 de la base 7 reguladora de la convocatoria se establece que la gestión e instrucción de los expedientes se llevará a cabo por la Delegación de Transición Ecológica, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

Tercero.- El órgano competente para resolver es el Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación, que emitirá resolución en el plazo máximo de dos meses a contar desde la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Dicha competencia se encuentra delegada por decreto de Presidencia de 1 de julio de 2023 en la Diputada del Área de Transición Ecológica (BOP de 3 de julio de 2023).

Cuarto.- En el apartado 3 de la base 7 de la convocatoria se establece que la notificación de la resolución de concesión de las

subvenciones se realizará en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Por consiguiente y en virtud de los fundamentos de hecho y de derecho expuestos anteriormente, procede dictar la siguiente

### RESOLUCIÓN

Primero.- Conceder a los ayuntamientos y entidades locales menores que se relacionan a continuación, las subvenciones que se indican en cada caso, para la realización de las acciones propuestas en la documentación que acompaña a sus solicitudes.

Núcleo urbano	Importe de la subvención propuesta (€)
Acedera	959,53
El Torviscal	5.437,85
Hernán Cortés	7.296,63
Los Guadalperales	3.906,41
Medellín	1.457,85
Navalvillar de Pela	1.618,97
Obando (Pedanía N. Pela)	282,09
Palazuelo	3.424,55
Rena	308,15
Santa Amalia	4.182,06
Torrefresneda	2.472,93
Valdehornillos	2.175,80
Valdivia	2.265,79
Vegas Altas (Pedanía N. Pela)	6.992,33
Yelbes (Poblado de colonización de Medellín)	2.794,20
Zurbarán	2.553,08
Importe total:	48.128,22

Segundo.- Hacer constar que esta resolución respeta las disponibilidades financieras asignadas indicadas en la base 2 de la convocatoria.

Tercero.- Los beneficiarios estarán sujetos a las obligaciones establecidas en el artículo 14 de la LGS y artículo 16 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Badajoz, así como a las establecidas en la base 9 de la convocatoria.

Cuarto.- Ordenar la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quinto.- Comunicar la resolución a las Áreas de Transición Ecológica, y de Economía, Hacienda, Compras y Patrimonio de esta Diputación de Badajoz, para que se adopten las medidas necesarias en orden a la ejecución de la misma.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante el Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación de Badajoz, dentro del plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia, o directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que territorialmente corresponda de los de la provincia de Badajoz dentro del plazo de dos meses, contados desde la fecha anteriormente indicada, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, y los artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, y sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se estime procedente.

Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Presidente, P.D. (Decreto de 01/07/2023, BOP 03/07/2023), la Diputada Delegada del Área de Transición Ecológica, Raquel del Puerto Carrasco.

Por el Secretario General de la Institución, 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.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Badajoz**  
**Badajoz**  
**Anuncio 6611/2023**

*Bases de la convocatoria para cubrir con carácter de personal funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición libre, una plaza de Técnico de Prevención de Incendios del Ayuntamiento de Badajoz*

**BASES DE CONVOCATORIA PARA CUBRIR CON CARÁCTER DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, UNA PLAZA DE TÉCNICO DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS DEL AYUNTAMIENTO DE BADAJOZ.**

Don Ignacio Gragera Barrera, Alcalde-Presidente de esta corporación, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21.1.g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2021 (BOP número 248 de 30 de diciembre de 2021) convoca pruebas selectivas para cubrir con carácter de personal funcionario de carrera, una plaza de Técnico de Prevención de Incendios del Ayuntamiento de Badajoz, con arreglo a las siguientes

**BASES**

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Se convocan pruebas selectivas para cubrir con carácter de personal funcionario de carrera, una plaza de Técnico de Prevención de Incendios del Ayuntamiento de Badajoz, mediante el sistema de concurso-oposición, correspondiente al grupo A, subgrupo A2, según el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, encuadrada en la Escala de Administración General, dotada con los emolumentos correspondientes a dicho Grupo, derecho a trienios, dos pagas extraordinarias y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente y que la Corporación tenga acordado o pueda acordar.

Segunda.- Publicidad.

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, y en la página web del Ayuntamiento de Badajoz y, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado.

Tercera.- Requisitos.

Para ser admitidos/as a la realización del proceso selectivo correspondiente, los/as aspirantes deberán poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, durante el desarrollo del proceso selectivo y mantener hasta el momento de la toma de posesión, los siguientes requisitos de participación:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57, acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con las demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de este puesto, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multidisciplinar competente. A estos efectos conforme establece el artículo 59.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se adoptarán para las personas con la condición de discapacitada que lo soliciten, las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la

persona con discapacidad. En todo caso, las pruebas selectivas se realizarán en condiciones de igualdad con el resto de personas aspirantes.

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

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

e) Estar en posesión del título de Graduado en Ingeniería en Tecnologías Industriales o equivalente por planes antiguos (Ingeniero Técnico Industrial) o bien el título de Graduado en Arquitectura Técnica y Edificación, Ingeniero de la Edificación, Ciencias y Tecnología de la Edificación o equivalentes por planes antiguos (Arquitecto técnico). En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación en su caso.

f) Disponer y mantener en vigor el carnet de conducir de la clase B.

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

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

Cuarta.- Solicitudes.

#### 1. Plazo de presentación.

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

#### 2. Modelo y obtención solicitud.

Las solicitudes para participar en estas pruebas selectivas serán cumplimentadas exclusivamente a través de la aplicación informática habilitada al efecto, que se encuentra disponible en la página web del Ayuntamiento de Badajoz: Sede electrónica (catálogo de trámites) – procesos selectivos.

La solicitud deberá cumplimentarse y descargarse el fichero PFD generado para su presentación en registro, ya se presente a través de registros electrónicos o presencial. No se admitirá ninguna solicitud que no haya sido cumplimentada y generada a través de la aplicación informática puesta a disposición en la ruta especificada en este apartado.

#### 3. Tasas.

Los derechos de examen serán de 24,04 €, que se abonarán siguiendo el procedimiento establecido en el punto 4, indicando en el concepto "Pruebas selectivas Técnico Prevención Incendios".

De acuerdo con lo establecido en la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Badajoz reguladora de la tasa por derecho de examen en convocatorias para acceder a la función pública:

a) Estarán exentos del pago de la tasa las familias numerosas de categoría especial.

b) Están bonificados con el 50% de la cuota tributaria las familias numerosas de categoría general.

En cualquier caso, habrá de acreditarse la condición de familia numerosa.

c) Estarán exentos del pago de la tasa los demandantes de empleo, que tendrán que acreditar su condición mediante la presentación, conjuntamente, de los siguientes documentos:

- Fotocopia de la demanda de empleo vigente y debidamente renovada/actualizada por el Servicio Público de Empleo correspondiente. En caso de que el interesado selle la tarjeta por medios electrónicos deberá aportar el justificante que acredite haberla sellado por dichos medios.
- Presentación de vida laboral de la Seguridad Social actualizada a fecha de presentación de la solicitud.

No se admitirá ningún otro certificado, informe o documento distinto de los mencionados en los dos párrafos anteriores al objeto de acreditar la condición de demandante de empleo a fecha de presentación de la solicitud.

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan quedado definitivamente excluidos de las pruebas selectivas. A tales efectos, el reintegro se realizará previa solicitud del interesado. No se procederá a la devolución de tasas en los supuestos de exclusión de participación en las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

1. El abono de tasas se realizará a través del enlace pago de tasas, existiendo dos opciones:

Opción A: Se generará modelo de autoliquidación y con ella los interesados deberán ir a las entidades bancarias Ibercaja, Unicaja o Caixa para hacer el abono, ya sea por caja o por cajero automático. En el supuesto de que se abone por caja, la autoliquidación vendrá sellada o validada mecánicamente por la entidad bancaria, si se opta por el cajero automático la autoliquidación deberá venir acompañada del resguardo emitido con el código de validación.

Opción B: Continuar con la pasarela de pago y realizar el abono a través de tarjeta bancaria, generándose una vez finalizado el pago un documento con un código seguro de verificación.

2. Formas y lugares de presentación de la solicitud:

Cumplimentada y firmada la solicitud la persona aspirante podrá presentar telemáticamente la solicitud generada en el paso a través del archivo presentación de solicitudes o a través del Registro General de este Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La documentación que sea presentada a través de oficinas de Correos deberá ir en sobre abierto y debidamente fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada junto con los documentos que se presenten.

En el momento de registrar la solicitud se adjuntará el resto de la documentación requerida en el procedimiento, como el justificante del pago de las tasas y la declaración responsable acreditativa de cumplir los requisitos establecidos en las presente convocatoria.

La simple cumplimentación de la solicitud vía internet no exime de su presentación en uno de los registros oficiales indicados anteriormente, ni de hacerlo en el plazo indicado en el apartado 1 de la presente base. Tampoco exime al aspirante del requisito de proceder a su firma ni de abonar la correspondiente tasa por derechos de examen.

La presentación de la solicitud para participar en la convocatoria supone la aceptación expresa y formal de lo establecido en las presentes bases.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, y en la página web del Ayuntamiento de Badajoz, se hará pública la lista completa de personas aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

2. Finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, y en la página web del Ayuntamiento de Badajoz resolución elevando a definitiva la lista provisional con la inclusión de los aspirantes que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones, determinando lugar, fecha y hora de inicio del procedimiento y los componentes del Tribunal de Selección.

3. Cuantos actos se deriven del desarrollo de la convocatoria serán objeto de publicación en la página web del Ayuntamiento de Badajoz. A efectos de cómputo de plazos, regirá la fecha de publicación del correspondiente anuncio en la página web del Ayuntamiento de Badajoz

4. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con las demás personas aspirantes. El Tribunal de Selección, a la vista de las solicitudes presentadas y tras recabar los informes que correspondan, concederá o denegará las adaptaciones de tiempos y medios solicitadas, aplicando la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. Para la concesión o denegación de las solicitudes de adaptación, se tendrá en cuenta

que las mismas no deberán desvirtuar el contenido del ejercicio, ni implicar reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible para superar el proceso selectivo, así como que la adaptación guarde relación directa con el formato del ejercicio a realizar.

5. La publicación de la resolución aprobatoria de las listas definitivas en el BOP de Badajoz será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Sexta.- Tribunal Calificador.

1. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

- a. Un Presidente/a: Funcionario/a de carrera de igual o superior grupo de clasificación profesional.
- b. Cuatro vocales: Cuatro funcionarios/as de carrera de igual o superior grupo de clasificación profesional, uno de los cuales será un representante de la Junta de Extremadura y los tres restantes serán elegidos por sorteo entre empleados municipales.
- c. Un Secretario/a que será funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Badajoz, que actuará sólo con voz, pero sin voto, ciñéndose a la labor de dar fe pública.

2. Se deberá asignar igual número de suplentes. En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, si fuera posible.

3. Exceptuando la confección de las pruebas técnicas, a las deliberaciones del Tribunal Calificador puede asistir como observador un representante por cada organización sindical con representación en la Mesa General de Negociación de Empleados Públicos del Ayuntamiento de Badajoz.

4. Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, no pudiendo ser nombrados miembros, colaboradores o asesores del Tribunal quienes hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para acceso a la función pública en los últimos cinco años.

5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, del resto de sus miembros. En ausencia del Presidente le sustituirá el Vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

6. El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

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

9. Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de quince días y tendrá carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá seguir participando condicionadamente en el proceso selectivo.

## Séptima.- Desarrollo de la convocatoria.

1. El sistema de selección será el de concurso-oposición, el cual constará de las siguientes fases:

◦ Fase de oposición.

Constará de los siguientes ejercicios, todos ellos obligatorios y eliminatorios:

• Primer ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito en un tiempo máximo de 95 minutos, a un cuestionario tipo test de 80 preguntas más 10 adicionales como reserva, con cuatro opciones de respuesta, siendo únicamente una de ellas correcta, relacionadas con el temario recogido en el anexo I.

El cuestionario que se proponga contendrá diez preguntas adicionales como reservas, las cuales sustituirán, siguiendo el mismo orden en el que estén planteadas, a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación con posterioridad al inicio del ejercicio.

Finalizado el ejercicio, las personas que lo han realizado, 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 de la publicación de la plantilla de respuestas en la página del Ayuntamiento de Badajoz. Si el Tribunal Calificador estimara alguna de las reclamaciones, se publicará una nueva plantilla de respuestas en dicha web antes de la publicación del listado de aspirantes que superen la prueba.

• Segundo ejercicio:

Consistirá en desarrollar por escrito un supuesto teórico-práctico relacionado con el temario específico del anexo I, en el tiempo máximo que el Tribunal estime oportuno que no podrá exceder de 120 minutos. El supuesto teórico-práctico a realizar será el mismo para todos los aspirantes y se elegirá inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, por sorteo, en presencia de las personas aspirantes, de entre dos supuestos previamente elaborados por el Tribunal Calificador. Previamente a la realización del mismo, el tribunal informará claramente de las puntuaciones que se otorgarán a las distintas partes o preguntas que se puedan incorporar al supuesto.

El programa que ha de regir en estas pruebas es el que figura como anexo a esta convocatoria. En todo caso, deberá exigirse por el Tribunal de Selección la normativa vigente el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

◦ Fase de concurso.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. Su valoración se realizará una vez finalizada la fase de oposición y sólo se aplicará a los aspirantes que hayan superado ésta. La valoración de los méritos no supondrá más de un 40% de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo.

La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos alegados y acreditados por los aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

A. Experiencia profesional. Hasta un máximo de 3 puntos.

A.1. El tiempo de servicios prestados, hasta un máximo de 3 puntos, se valorará de acuerdo al siguiente baremo:

a. Por cada mes de servicios prestados ocupando un puesto del grupo A2 o superior, como funcionario, interino o contratado en un servicio de emergencia de cualquier administración, a razón de 0,05 puntos hasta un máximo de 1 punto. Este mérito deberá ser acreditado mediante una certificación emitida por la Administración donde haya prestado servicios, indicando categoría profesional, funciones y tiempo trabajado. Los servicios prestados en el

Ayuntamiento de Badajoz, se certificarán de oficio, por el Servicio de Recursos Humanos.

b. Por cada mes de servicios prestados de forma transitoria o interina de plaza igual o superior a la convocada 0,15 puntos por cada mes, hasta un máximo de 2 puntos. Este mérito deberá ser acreditado mediante una certificación emitida por la Administración donde haya prestado servicios, indicando categoría profesional, funciones y tiempo trabajado. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Badajoz, se certificarán de oficio, por el Servicio de Recursos Humanos.

B. Formación profesional. Hasta un máximo de 3 puntos.

B.1. Titulaciones oficiales:

a) Por cada título oficial relacionado con la prevención de incendios, emitido por un centro oficial, se puntuará según el baremo siguiente:

- i. Hasta 200 horas, 1 punto.
- ii. Por cada 100 horas adicionales o fracción, 0,5 puntos.

b) Por cada título oficial relacionado con la prevención de riesgos laborales, emitido por un centro oficial, se puntuará según el baremo siguiente:

- iii. Hasta 300 horas 0,5 puntos.
- iv. Por cada 100 horas adicionales o fracción 0,1 puntos.

Se entenderá por centro oficial, cualquier centro universitario o centro oficial de formación de cualquier organismo público.

C.- Cursos de formación y perfeccionamiento, hasta un máximo de 2 puntos.

Por la asistencia a cursos de formación impartidos por las Administraciones Públicas u otros centros de formación de empleados públicos o correspondientes a programas de formación continua de funcionarios, así como cursos organizados por las Administraciones Públicas y Universidades. Igualmente serán objeto de valoración los cursos impartidos por Cámaras de Comercio, Escuelas o Colegios Oficiales, Organizaciones Sindicales o Empresariales y Centros y Academias de Formación siempre que se trate de actuaciones formativas o educativas homologadas para formación de empleados públicos o trabajadores en activo o derivados de Programas Plan FIP o análogos, así como los impartidos por Entidades de reconocido prestigio como Cepreven, APTB, NFPA, Centro Jovellanos, Seganosa, Euroinnova, etc. (quedará a criterio del Tribunal que Entidades no nombradas se pueden considerar de reconocido prestigio), cuyos contenidos tengan relación directa con los contenidos a desarrollar en áreas de extinción y prevención de incendios, salvamento, seguridad, emergencias y protección Civil, de acuerdo con el siguiente baremo:

- i. Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas: 0,02 puntos por actividad.
- ii. Se valorará 0,03 puntos cada crédito o fracción, de cada una de las demás actividades presentadas por el opositor. Se establece la equivalencia de 1 crédito = 10 horas.
- iii. Aquellas actividades formativas que no especifiquen el número de horas se valorarán con 0,02 puntos.
- iv. Para los cursos en modalidad no presencial, se establece una valoración del

50% sobre la puntuación obtenida si fuera presencial.

En el caso de cursos impartidos por el aspirante, se valorará con el doble de puntuación que la asistencia a cursos.

Acreditación de méritos de la fase de concurso. Los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición dispondrán de un plazo de 15 días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación de la relación de aprobados/as en el último ejercicio de la fase de oposición para acreditar los méritos definidos en el apartado anterior.

#### Octava.- Desarrollo del proceso selectivo.

1. Con carácter general, los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados que serán apreciados y ponderados por el Tribunal de Selección. Además de lo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y de la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de hospitalización, con motivo de embarazo y/o parto de las aspirantes, con el día de la celebración de alguna prueba en la que tenga que participar.

A efectos de lo previsto en los apartados anteriores los/as aspirantes deberán presentar, si fuera posible dentro del plazo de los cinco días hábiles anteriores o, en todo caso, dentro del plazo de los cinco días hábiles posteriores a la realización de la prueba, un escrito dirigido al presidente del Tribunal de Selección comunicando el hecho de la hospitalización o de la causa de fuerza mayor acontecida, y adjuntando informe médico u otra documentación justificativa que lo acredite, junto con la solicitud expresa del deseo de la realización de la prueba. En cualquier caso, la situación del/de la aspirante quedará condicionada a la finalización del proceso selectivo y a la superación de los ejercicios que hayan quedado aplazados, no pudiendo demorarse éstos de manera que se menoscabe el derecho del resto de los/as aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal de Selección y, en todo caso, la realización de los mismos tendrá lugar antes de la publicación de las listas provisionales de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

2. En cualquier momento del desarrollo de los ejercicios, el Tribunal de Selección podrá requerir a los/as aspirantes para que acrediten su identidad.

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

#### Novena.- Calificación de los ejercicios.

1. Los ejercicios de la oposición se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para pasar al ejercicio siguiente el obtener un mínimo de 5 puntos. La calificación de todos los ejercicios será expresada con dos decimales.

2. La calificación del primer ejercicio se realizará de conformidad con la fórmula  $\text{Aciertos} - (\text{Errores}/3)$ , siendo necesario obtener, como mínimo, una puntuación directa equivalente al 50% de las preguntas válidas del examen, una vez aplicada la fórmula, para considerar superada la prueba. Las preguntas no contestadas no tendrán valoración alguna.

3. El segundo ejercicio será valorado por la media aritmética de las puntuaciones otorgadas a las distintas partes o preguntas del ejercicio por los miembros del Tribunal. En el supuesto que alguna de las puntuaciones otorgadas difiera en más de dos puntos, por exceso o por defecto, de la media, serán eliminadas éstas y se volverá a calcular la media con las puntuaciones no eliminadas. Para considerar aprobado el ejercicio será necesario obtener una puntuación de, al menos, 5 puntos.

4. Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará público en su página web, la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones obtenidas.

5. La puntuación final y el orden de aprobados vendrán determinados por la suma de la puntuación obtenida en los dos ejercicios. En caso de empate, se resolverá el mismo atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio; si aún persistiese, la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio, y, por último, si aún persistiese dicho empate, se resolverá por sorteo. Para superar el proceso selectivo deben aprobarse todos los ejercicios que integran la convocatoria.

**Décima.- Resolución de la convocatoria.**

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

2. Con independencia de lo establecido en el párrafo anterior, los aspirantes que hayan superado los ejercicios de la convocatoria sin haber obtenido plaza, pasarán a constituir una bolsa de trabajo con el fin de atender a futuras necesidades de personal temporal o para su nombramiento como funcionarios interinos, en la categoría de la plaza convocada, que pudieran producirse en este Ayuntamiento, dejando sin efecto las bolsas de trabajo anteriores. Respecto a la formación de la Bolsa de Trabajo mencionada, se actuará de conformidad al reglamento de gestión de bolsas de trabajo que se encuentre vigente en la fecha de constitución de dicha bolsa de trabajo.

3. Las personas seleccionadas deberán registrar y dirigir al Servicio de Recursos del Ayuntamiento de Badajoz, dentro del plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que se haga pública la relación de aprobados, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

b) Fotocopia y original del permiso de conducir clase B.

c) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea, deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

d) Fotocopia y original del título exigido en estas bases, o certificación académica original que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.

e) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

f) Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Quienes tuvieran la condición de funcionarios/as estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración de quien dependan, acreditando cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

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

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

6. Aprobada la propuesta de contratación y acreditados los requisitos exigidos en la convocatoria, las personas opositoras propuestas deberán ser contratadas como personal funcionario de carrera.

**Decimoprimera.- Legislación.**

A la presente convocatoria le será de aplicación la Ley 39/2015, de 1 de octubre; la Ley 40/2015, de 1 de octubre; el Real

Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; la Ley 13/2015, de 8 de abril y el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en lo que no contradigan al texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; las bases de la convocatoria y, supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Decimosegunda.- Impugnación.

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

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

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

---

#### ANEXO I

- Temario común:

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura. Título Preliminar. Título I (De los Derechos y Deberes Fundamentales): Capítulo I: De los españoles y los extranjeros. Capítulo II: Derechos y libertades.

Tema 2. La Constitución Española de 1978: Título VIII (De la Organización Territorial del Estado): Capítulo I: Principios Generales, Capítulo II: De la Administración Local. Título IX Del Tribunal Constitucional.

Tema 3. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Título I: Disposiciones generales Título II: El Municipio.

Tema 4. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Título VI: Bienes, actividades y servicios.

Tema 5. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Título VII: Personal al servicio de las Entidades Locales y Título VIII: Haciendas Locales.

Tema 6. Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo y retribuciones de los empleados públicos del Ayuntamiento de Badajoz y Organismos Autónomos: Capítulo II y Capítulo III.

Tema 7. Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo y retribuciones de los empleados públicos del Ayuntamiento de Badajoz y sus Organismos Autónomos: Capítulos IV, V y VI.

Tema 8. El Presupuesto de las Entidades Locales: Contenido y aprobación. Estructura presupuestaria. Gestión presupuestaria: Las fases de ejecución del presupuesto. Liquidación del presupuesto.

Tema 9. La organización de la Unión Europea: el Consejo Europeo, el Consejo, la Comisión, el Parlamento Europeo y el Comité de las Regiones Comunitarias.

Tema 10. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Estructura. Título preliminar. Título Primero: De los interesados en el procedimiento.

Tema 11. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título preliminar. Objeto y

ámbito de la Ley. Título I. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

Tema 12. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Capítulo I. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones Capítulo III. Derechos y obligaciones.

- Temario específico:

Tema 1. Prevención de riesgos laborales, R.D. 773/1997. Equipo de protección individual: definición, obligaciones generales del empresario, criterios para el empleo de los equipos de protección individual, elección, utilización y mantenimiento de los equipos de protección individual. Obligaciones en materia de formación e información. Consulta y participación de los trabajadores. Obligaciones de los trabajadores.

Tema 2. Prevención de riesgos laborales. Reglamento (UE) 2016/425: Objeto, ámbito de aplicación, definiciones, comercialización, requisitos esenciales de seguridad y salud, disposiciones relativas a la utilización de los EPI, libre circulación, reglas y condiciones para la colocación del marcado CE. Anexo I a Anexo IX.

Tema 3. R.D. 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo. Anexo II. Colores de Seguridad. Anexo III. Señales en forma de panel. Anexo IV. Señales luminosas y acústicas. Anexo VII. Disposiciones mínimas, relativas a diversas señalizaciones.

Tema 4. R.D. 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo. Anexo I. Condiciones generales de seguridad en los lugares de trabajo. Anexo III. Condiciones ambientales en los lugares de trabajo. Anexo IV. Iluminación de los lugares de trabajo. Anexo VI. Material y locales de primeros auxilios.

Tema 5. Acuerdo regulador de los empleados públicos del Ayuntamiento de Badajoz y Organismos Autónomos. Disposiciones Generales y Anexo IV de Personal Contratado Temporal. Régimen de retribuciones. Permisos y situaciones.

Tema 6. Historia de la Ciudad (<http://www.aytobadajoz.es/es/ayto/historia>) Monumentos (<http://www.aytobadajoz.es/es/ayto/monumentos>)

Tema 7. Informática a nivel usuario: Paquete office (Word, Excel, Access y PowerPoint). Base de datos en Filemaker (La plataforma de Filemaker, la interfaz de Filemaker, gestión de datos, gestión de registros, buscar y clasificar, importar/exportar e implementación).

Tema 8. Reglamento de Régimen Interno del Servicio de Bomberos del Ayto. de Badajoz, aprobado por acuerdo plenario de 19 de enero de 2007 y publicado en el BOP de 14 de febrero de 2007: Disposiciones generales, estructura y organización y estatuto del personal. Funcionamiento del servicio.

Tema 9. Ley 17/2015 de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil.

Tema 10. Real Decreto 840/2015, de 21 de septiembre, por el que se aprueban medidas de control de los riesgos inherentes a los accidentes graves en los que intervengan sustancias peligrosas.

Tema 11. Ley 7/2019, de 5 de abril, de espectáculos públicos y actividades recreativas de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 12. Real Decreto 2816/1982, de 27 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento General de Policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.

Tema 13. Teoría del Fuego, combustiones, mecanismos de extinción, agentes extintores, potencia del fuego y potencia extintora del agua, explosiones químicas y físicas.

#### MF0402- CONTROL Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS CONBE

Tema 14. Fases de desarrollo de un incendio estructural, incendios limitados por el combustible o por la ventilación, fenómenos violentos en un incendio estructural, elementos que influyen en el desarrollo de un incendio estructural, generalidades de extinción con agua en los incendios estructurales.

#### MF0402- CONTROL Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS CONBE

Tema 15. Toxicidad en incendios: Los productos de la combustión. Gases generados en la combustión de materias comunes (madera, lana, plásticos y goma). Monóxido de carbono. Dióxido de carbono. Ácido cianhídrico. Ácido sulfhídrico. Otros (acroleína, dióxido de nitrógeno, etc.).

Tema 16. Metodología Básica en la Investigación de incendios. Marcas de Fuego. Planificación de la investigación. Informe en el lugar de los hechos. Determinación del origen y determinación de las causas.

## Guía para las investigaciones sobre incendios y explosiones Editorial MAPFRE NFPA

Tema 17. Introducción a los incendios forestales, incendios de interfaz urbano-forestal, clasificación de los incendios forestales, los GIF, partes, morfología y formas de propagación de un incendio forestal, transmisión del calor en los incendios forestales, factores que determinan el comportamiento de un incendio forestal, otros factores del incendio determinantes en su comportamiento, interpretación de las columnas de incendio, clasificación e identificación de alarma por el humo. Técnicas de intervención en incendios de interfaz urbano-forestal.

MF0402- CONTROL Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS CONBE

Tema 18. Estabilidad, resistencia y reacción de los elementos constructivos al fuego.

MF0402- CONTROL Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS CONBE

Tema 19. Real Decreto 842/2013, de 31 de octubre, por el que se aprueba la clasificación de los productos de construcción y de los elementos constructivos en función de sus propiedades de reacción y de resistencia frente al fuego. Euro clases: Clasificación europea de reacción al fuego de materiales de construcción, definiciones, parámetros, aplicación.

Tema 20. Principales sistemas de protección y aislamiento estructural. Morteros, pinturas intumescentes, placas. Masividad: concepto, cálculo y aplicación.

Tema 21. Sistemas de abastecimiento de agua. Hidrantes, Columna Seca, Bocas de incendio Equipadas (BIE).

MF0402- CONTROL Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS CONBE

Tema 22. Equipos de Aspiración e impulsión. Bombas hidráulicas, mangueras, elementos de unión y distribución.

MF0402- CONTROL Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS CONBE

Tema 23. Equipos generadores de Espuma. Tipos y características de las espumas. Espumógenos, otras sustancias que modifican las propiedades del agua, equipos para la extinción con espuma, densidad y aplicación de las espumas.

MF0402- CONTROL Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS CONBE

Tema 24. Extintores. Extintores portátiles, norma UNE 3-7, Extintores móviles, norma UNE 1866-1.

MF0402- CONTROL Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS CONBE

Tema 25. Sistemas automáticos de detección, alarma y extinción. Sistemas de detección y alarma, sistemas automáticos de extinción, sistemas de control de humos.

MF0402- CONTROL Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS CONBE

Tema 26. Distribución de suministros en la edificación e instalaciones urbanas. Instalaciones en los edificios, hidrantes, instalaciones de gas, red de alumbrado público, red semafórica, red de saneamiento, red de abastecimiento de agua, instalaciones de telefonía y red de datos, placas solares.

MF0404- OPERACIONES DE AYUDAS TÉCNICAS. CONBE

Tema 27. Clasificación de las Materias Peligrosas, Principales riesgos de las materias peligrosas, identificación: panel naranja, número ONU, número de peligro, etiquetas.

MF0403- FENÓMENOS NATURALES Y ANTRÓPICOS. CONBE

Tema 28. Documento básico de seguridad en caso de incendio: DB SI 1.- Propagación interior. DB SI 2.- Propagación exterior.

Tema 29. Documento básico de seguridad en caso de incendio DB SI 3.- Evacuación de ocupantes. DB SI 4.- Instalaciones de protección contra incendios.

Tema 30. Documento básico de seguridad en caso de incendio: DB SI 5.- Intervención de los bomberos. DB SI 6.- Resistencia al fuego de la estructura. DB SI Anejo SI A Terminología.

Tema 31. Real Decreto 2267/2004 Reglamento de Seguridad Contra Incendios en Establecimientos Industriales: Reglamento.

Tema 32. Real Decreto 2267/2004 Reglamento de Seguridad Contra Incendios en Establecimientos Industriales. Anexo I, anexo II y anexo III.

Tema 33. Ordenanza Municipal de Protección Contra Incendios y Autoprotección Ciudadana. Ed. 2014. Aprobada en pleno del 17 de febrero de 2014 y publicada en el BOP de 16 de junio de 2014: Capítulo I. Objeto y Ámbito. Capítulo II. Criterios Generales de Aplicación. Capítulo III. Documentación Necesaria.

Tema 34. Ordenanza Municipal de Protección Contra Incendios y Autoprotección Ciudadana. Ed. 2014. Aprobada en pleno del 17 de febrero de 2014 y publicada en el BOP de 16 de junio de 2014: Capítulo IV. Cumplimiento de Exigencias Básicas de Seguridad en Caso de Incendio. Capítulo V. Mantenimiento de las Instalaciones de Protección Contra Incendios. Capítulo VI. Autoprotección Ciudadana. Capítulo VII. Requisitos constructivos e instalaciones que deberán disponer los edificios, establecimientos y actividades en materia de protección contra incendios.

Tema 35. Ordenanza Municipal de Protección Contra Incendios y Autoprotección Ciudadana. Ed. 2014. Aprobada en pleno del 17 de febrero de 2014 y publicada en el BOP de 16 de junio de 2014: Capítulo VIII. Condiciones que deben cumplir los solares, parcelas, fincas sin edificar y terrenos rústicos, para prevenir los incendios y evitar su propagación. Capítulo IX. Instalaciones Provisionales. Capítulo X. Normas para Proyectos de Diseño por Prestaciones. Capítulo XI. Normas de Procedimiento. Capítulo XII. Régimen sancionador. Disposición transitoria primera.

Tema 36. Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios. Capítulo I, capítulo II, capítulo III, capítulo IV y capítulo V. Anexo I y anexo II.

Tema 37. Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia. Real Decreto 1468/2008, de 5 de septiembre, por el que se modifica el Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la norma básica de autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.

Tema 38. Decreto 32/2023, de 5 de abril, por el que se regula el Registro de los Planes de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Extremadura y la estructura, contenido mínimo, régimen de aprobación, mantenimiento e implantación de dichos instrumentos de planificación.

Tema 39. R.D. 524/2023, de 20 de junio, por el que se aprueba la norma básica de protección civil.

Tema 40. Plan de Emergencia Municipal del Ayto. de Badajoz, aprobado en el pleno de 11 de mayo de 2009: Presentación, introducción. Definición y objetivos del plan. Análisis, clasificación y ponderación de riesgos. Estructura orgánica y funcional. Operatividad. Avisos e información a la población.

Tema 41. Real Decreto 989/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de artículos pirotécnicos y cartuchería. Instrucción técnica complementaria 8.

Tema 42. Plan Periurbano de Prevención de Incendios Forestales de Badajoz. Memoria: Introducción, datos administrativos, descripción administrativa de la zona periurbana, infraestructuras y medios existentes, actuaciones de prevención.

Tema 43. Documento básico de seguridad de utilización y accesibilidad: SUA 1-4. SUA 3. SUA 7. SUA 9. Anejo A.

Tema 44. Documento básico salubridad, DB HS3 Calidad del aire interior: 3.1.3. Trasteros. 3.1.4. Aparcamientos y garajes de cualquier tipo. 3.2. Condiciones particulares de los elementos. 4. Dimensionado.

Tema 45. Real Decreto 656/2017, de 23 de junio por el que se aprueba el Reglamento de Almacenamiento de Productos Químicos y sus Instrucciones Técnicas Complementarias MIE APQ 0 a 10, Reglamento de almacenamiento de productos químicos: Artículo 11 e Instrucción Técnica Complementaria MIE APQ-1 «Almacenamiento de líquidos inflamables y combustibles en recipientes fijos».

Tema 46. Reglamento Electrotécnico de baja tensión RD 842/2002. Aspectos principales en materia de seguridad y protección contra incendios contenidos en las siguientes ITC: BT-16 Instalaciones de enlace. Contadores: Ubicación y Sistemas de instalación. BT-28: Instalaciones en locales de pública concurrencia. BT-29 Instalaciones en locales con riesgo de incendio o explosión.

Tema 47. Nuevas tecnologías de vehículos: vehículos híbridos, bifuel, eléctricos, GLP, GNC. Fundamentos, componentes y funcionamiento. Riesgos ante un accidente con estos vehículos.

Tema 48. Comunicaciones en emergencias. Sistema técnico de radio comunicación, redes de comunicaciones, sistemas de radiocomunicaciones digitales de emergencias: TETRA, Recomendaciones en la utilización de equipos de radio, teléfono único de emergencias 112.

MF0404- OPERACIONES DE AYUDAS TÉCNICAS. CONBE

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Bodonal de la Sierra**  
**Bodonal de la Sierra (Badajoz)**  
**Anuncio 6693/2023**

*Aprobación inicial del expediente de modificación de crédito número 24/2023, bajo la modalidad de crédito extraordinario*

El Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria/celebrada el día 4 de diciembre de 2023, acordó la aprobación inicial del expediente de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

En Bodonal de la Sierra, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa-Presidenta, Lourdes Linares Matito.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Bodonal de la Sierra**  
**Bodonal de la Sierra (Badajoz)**  
**Anuncio 6694/2023**

*Aprobación inicial del presupuesto municipal para el ejercicio 2024*

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de esta Entidad, de fecha 4 de diciembre de 2023, el presupuesto general, bases de ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral para el ejercicio económico 2024, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Capítulos gasto	Euros	Capítulos ingreso	Euros
G1- Gastos de personal	703.134,15	I1- Impuestos directos	429.840,11
G2- Gastos en bienes y servicios	378.600,00	I2- Impuestos indirectos	7.000,00
G3- Gastos financieros	1.500,00	I3- Tasas y otros ingresos	291.919,69
G4- Transferencias corrientes	38.000,00	I4- Transferencias corrientes	372.480,15
G5- Contingencias	0,00	I5- Ingresos patrimoniales	40.010,00
G6- Inversiones reales	20.015,80	I6- Enaj. de invers. Reales	
G7- Transferencias de capital	0,00	I7- Transferencias de capital	
Empleos (Cap. 1-7)	1.141.249,95	Recursos (Cap. 1-7)	1.141.249,95

**ANEXO DE PERSONAL**

Anexo de personal soporta documentalmente las consignaciones para gastos de personal presupuestadas en el capítulo I del presupuesto de gastos 2024.

Incluye la información que acompaña al presupuesto y que se compone:

- Altos cargos:

Número	Régimen de dedicación	Denominación
1	Parcial (95%)	Concejalía Delegada de Cultura, Festejos, Turismo, Juventud e Igualdad

- Personal funcionario:

	Denominación del puesto de trabajo	N.º de puestos de trabajo de idéntica clasificación y retribución
1.º Con Habilitación Nacional	Secretaría-Intervención	1/A1-28
2.º Escala Administración General (2.º.1 Subescala Administrativo)	Administrativo	1/C1/18
3.º Escala Administración Especial	Agente Policía-Local	1/C1/18
4.º Escala Administración Especial	Agente Policía Local en Segunda Actividad	1/C1/18

- Personal laboral:

- Laboral temporal fijo:

N.º de puestos de trabajo de idéntica clasificación y retribución	Denominación del puesto de trabajo
1	Arquitecta Técnica
1	Encargado de Obras
1	Auxiliar Administrativo

N.º de puestos de trabajo de idéntica clasificación y retribución	Denominación del puesto de trabajo
1	Operarios Servicios Múltiples

N.º de puestos de trabajo de idéntica clasificación y retribución	Denominación del puesto de trabajo
10	Cuidadoras/es Pisos Tutelados
1	Cocinera/o Pisos Tutelados
1	Monitor/a deportivo
1	Monitor/a Guardería

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales 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 Bodonal de la Sierra, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Lourdes Linares Matito.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Casas de Don Pedro**  
**Casas de Don Pedro (Badajoz)**

**Anuncio 6646/2023**

*Aprobación inicial de la implantación del Sistema Interno de Información (SII) y del Reglamento regulador del procedimiento de gestión del SII*

**APROBACIÓN INICIAL**

Acuerdo del Pleno de fecha 30 de noviembre de 2023 del Ayuntamiento de Casas de Don Pedro por el que se aprueba la implantación del Sistema Interno de Información (SII) y se aprueba inicialmente el Reglamento regulador del procedimiento

de gestión del SII.

Aprobada la implantación del Sistema Interno de Información en el Ayuntamiento de Casas de Don Pedro y aprobado inicialmente el Reglamento regulador del procedimiento de gestión del Sistema Interno de Información, así como la adhesión al servicio de canal de denuncias digital de la Diputación de Badajoz por acuerdo del Pleno de fecha 30 de noviembre de 2023, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas

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

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de aprobación del referido Reglamento.

En Casas de Don Pedro, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Inmaculada Fca. Vicente García de la Trenada.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Esparragalejo**  
**Esparragalejo (Badajoz)**  
**Anuncio 6666/2023**

*Implantación del Sistema Interno de Información del Ayuntamiento de Esparragalejo y aprobación inicial del Reglamento regulador del procedimiento de gestión*

**IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ESPARRAGALEJO Y APROBACIÓN INICIAL DEL REGLAMENTO REGULADOR DEL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de noviembre de 2023, acordó la implantación del Sistema Interno de Información del Ayuntamiento de Esparragalejo, conforme a la Ley 2/2023, de 20 de febrero, Reguladora de la Protección de las Personas que informen sobre Infracciones Normativas y de Lucha contra la Corrupción, y en consecuencia, aprobó inicialmente el Reglamento por el que se regula el Procedimiento de Gestión de indicado Sistema Interno de Información de este Ayuntamiento.

De conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete el expediente a información pública y audiencia a los interesados, por el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, para la formulación de alegaciones y/o reclamaciones, estando el expediente a disposición en la Secretaría de este Ayuntamiento, y el texto del Reglamento en la web municipal (<http://esparragalejo.es>) y sede electrónica (<http://sede.esparragalejo.es>).

Si transcurrido el plazo señalado, no se hubiesen presentado reclamaciones y/ o alegaciones, dicho acuerdo provisional se entenderá definitivamente aprobado, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia, el texto íntegro del Reglamento, según lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, y artículo 131 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Esparragalejo, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Francisco José Pajuelo Sánchez.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
AYUNTAMIENTOS  
Ayuntamiento de Garbayuela  
Garbayuela (Badajoz)  
Anuncio 6691/2023**

*Aprobación inicial del expediente de modificación del presupuesto por transferencia de créditos*

**APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO POR TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria urgente celebrada el día 27 de noviembre de 2023, acordó la aprobación inicial del expediente de transferencia de crédito 10/2023.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

En Garbayuela, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, José Manuel Romero Moreno.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
AYUNTAMIENTOS  
Ayuntamiento de La Parra  
La Parra (Badajoz)  
Anuncio 6714/2023**

*Acuerdo del Pleno de fecha 4 de diciembre de 2023 del Ayuntamiento de La Parra por el que se aprueba inicialmente el presupuesto municipal para el ejercicio 2024*

Acuerdo del Pleno, de fecha 4 de diciembre de 2023, del Ayuntamiento de La Parra por el que se aprueba inicialmente el presupuesto municipal para el ejercicio 2024.

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de esta Entidad, de fecha 4 de diciembre de 2023, el presupuesto general, bases de ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral para el ejercicio económico 2024, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

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

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
AYUNTAMIENTOS****Ayuntamiento de Llerena****Llerena (Badajoz)****Anuncio 6643/2023***Expediente de cesión gratuita de terrenos a la Junta de Extremadura*

En este Excmo. Ayuntamiento de Llerena se tramita expediente para la cesión gratuita a la Junta de Extremadura de la propiedad de dos terrenos de titularidad municipal calificados como patrimoniales e integrados en el patrimonio público del suelo y con destino a la construcción de viviendas sujetas a régimen de protección pública, cuya descripción se transcribe a continuación:

**I) Inmueble (suelo sin edificar). Solar en la UE-15/4**

- Naturaleza: Urbana. Uso residencial.
- Situación: Calle Victoria Kent s/n.
- Naturaleza: Patrimonial (patrimonio público del suelo).
- Linderos: Frente: Calle Victoria Kent; Fondo y derecha: Parcela propiedad del Excmo. Ayuntamiento de Llerena (parcela de resultado número 2 del proyecto de reparcelación); Izquierda: Con finca propiedad de Susana Moreno Narváez y finca propiedad de María Rodríguez Penco.
- Signatura de inscripción en el Registro de la propiedad: Tomo: 1527; Libro: 225; Folio: 68; Finca: 20774; Alta 1.
- Referencia catastral: 1071430QC6317S0001OE.

**II) Inmueble (suelo sin edificar). Solar en la Unidad de Ejecución UE-15/4.**

- Naturaleza: Urbana. Uso residencial
- Situación: Calle Catalina de Bustamante s/n.
- Linderos: Frente: Calle Catalina de Bustamante; Fondo: Con parcela propiedad del Excmo. Ayuntamiento de Llerena de la UE-15/4, y parcelas propiedad de doña María Rodríguez Penco, solar de doña Isabel Becerra Rodríguez, vivienda de doña Antonia D. Cerrato Encío y finca de don Luis Rivero Serrano; Izquierda: Calle Victoria Kent y parcela propiedad del Excmo. Ayuntamiento de Llerena de la UE-15/4; Derecha: parcela en la Unidad de ejecución UE 15/2, 15/3, 15/5, 15/6 y 15/7 propiedad del Excmo. Ayuntamiento de Llerena.
- Naturaleza: Patrimonial (patrimonio público del suelo).
- Signatura de inscripción en el Registro de la Propiedad: Tomo: 1527; Libro: 225; Folio: 69; Finca: 20775; Alta 1.

Es por lo que en cumplimiento de lo que preceptúa el artículo 110.1 f) del Reglamento de bienes de las entidades locales, de 13 de junio de 1986, se hace público por plazo de veinte (20) días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia para que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente en la Secretaría del Ayuntamiento y alegar y presentar los documentos y justificaciones que se estimen procedentes.

Llerena, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Daniel Lara Rex.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Monterrubio de la Serena**  
**Monterrubio de la Serena (Badajoz)**

**Anuncio 6698/2023**

*Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 15/2023 de transferencia de créditos entre diferentes grupos de función que no afectan a créditos de personal*

**TRAMITE DE INFORMACION PUBLICA EXPEDIENTE DE MODIFICACION DE CREDITOS N.º 15 2023 TRANSFERENCIAS DE CREDITOS ENTRE DIFERENTES GRUPOS DE FUNCION QUE NO AFECTAN A CREDITOS DE PERSONAL**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 4 de diciembre de 2023, acordó la aprobación inicial del expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal.

Aprobado inicialmente el expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, por acuerdo del Pleno de fecha 4 de diciembre de 2023, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://monterrubiodelaserena.sedelectronica.es>

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

En Monterrubio de la Serena, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Jesús Martín Torres.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Monterrubio de la Serena**  
**Monterrubio de la Serena (Badajoz)**

**Anuncio 6713/2023**

*Aprobación inicial del presupuesto general para 2024*

**APROBACION INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL 2024 DEL AYUNTAMIENTO DE MONTERRUBIO DE LA SERENA**

Aprobado Inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Monterrubio de la Serena (Badajoz), en sesión celebrada el día 4 de diciembre de 2023, el presupuesto general 2024, se anuncia que estará de manifiesto al público por plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente edicto, durante el cual se admitirán reclamaciones y sugerencias, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 168 y 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y 20 y 22 del Real Decreto 500/1990, de 20 de octubre.

El expediente referido contiene la siguiente documentación:

- Presupuesto de ingresos, desglosado por capítulos, artículos.
- Presupuesto de gastos, desglosado por área de gasto, capítulos, artículos.
- Memoria explicativa del Sr. Presidente de la Corporación.
- Plantilla de personal.
- Estado de la deuda.
- Anexo de inversiones.
- Bases de ejecución del presupuesto.
- Estado de la deuda.

Si al término del proceso de exposición pública no se hubiesen presentado reclamaciones, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado.

Monterrubio de la Serena, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Jesús Martín Torres.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Montijo**  
**Montijo (Badajoz)**  
**Anuncio 6706/2023**

*Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 4033/2023 del presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería*

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Montijo por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos número 4033/2023 del presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

El Pleno de esta Entidad, en sesión ordinaria, celebrada el día 30 de noviembre de 2023, acordó la aprobación inicial del expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente de crédito extraordinario y suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por acuerdo del Pleno de fecha 30 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 quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Montijo**  
**Montijo (Badajoz)**  
**Anuncio 6686/2023**

*Aprobación inicial del Reglamento de funcionamiento de la mesa general de negociación conjunta del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Montijo*

**APROBACIÓN INICIAL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN CONJUNTA DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE MONTIJO**

Aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de noviembre de 2023, el Reglamento de funcionamiento de la mesa general de negociación conjunta del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento Montijo, se somete el mismo a información pública y audiencia de los interesados, por plazo de treinta días contados a partir de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que el expediente pueda ser examinado en la Secretaría de la entidad y presentar reclamaciones o sugerencias que serán resueltas por la Corporación.

Simultáneamente, se publicará en el portal web del Ayuntamiento [<https://ayuntamientomontijo.org/>].

De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobado definitivamente sin necesidad de acuerdo expreso adoptado por el Pleno.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Montijo**  
**Montijo (Badajoz)**  
**Anuncio 6687/2023**

*Aprobación inicial del Reglamento interno de teletrabajo del Ayuntamiento de Montijo*

**APROBACIÓN INICIAL REGLAMENTO TELETRABAJO**

Aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de noviembre de 2023, el Reglamento interno de teletrabajo del Ayuntamiento de Montijo, se somete el mismo a información pública y audiencia de los interesados, por plazo de treinta días contados a partir de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que el expediente pueda ser examinado en la Secretaría de la entidad y presentar reclamaciones o sugerencias que serán resueltas por la Corporación. Simultáneamente, se publicará en el portal web del Ayuntamiento [<https://ayuntamientomontijo.org/>].

De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobado definitivamente sin necesidad de acuerdo expreso adoptado por el Pleno.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Montijo**  
**Montijo (Badajoz)**  
**Anuncio 6601/2023**

*Bases reguladoras del programa de ayudas destinadas a asociaciones, clubes y entidades deportivas de Montijo para el desarrollo y promoción de su actividad deportiva 2023*

**CONVOCATORIA AYUDAS PARA ASOCIACIONES DEPORTIVAS DE MONTIJO 2023**

**«BASES REGULADORAS DEL PROGRAMA DE AYUDAS DESTINADAS A ASOCIACIONES, CLUBES Y ENTIDADES DEPORTIVAS DE MONTIJO PARA EL DESARROLLO Y PROMOCIÓN DE SU ACTIVIDAD DEPORTIVA**

Primera.- Procedimiento de concesión y objeto de la convocatoria 2023.

El procedimiento se tramitará en régimen de concurrencia competitiva a través de la correspondiente convocatoria. A estos efectos, tiene consideración de concurrencia competitiva el procedimiento mediante el cual la concesión de las ayudas se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una relación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración fijados en las presentes bases reguladoras y en la convocatoria, y adjudicar, dentro del límite del crédito disponible fijado en la convocatoria, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

El objeto de la presente convocatoria lo constituye la concesión de ayudas a las asociaciones, clubes y entidades deportivas

de Montijo que desarrollen su actividad dentro de aquellas modalidades deportivas reconocidas por el CSD, con el fin de facilitarles el desarrollo de su actividad deportiva (tanto para la práctica deportiva como para su participación y organización en competiciones), logrando así valorar su especial dedicación al deporte, y a su vez, la difusión que realizan de la ciudad de Montijo. Las ayudas concedidas, lo serán en su caso, efectuando la valoración, en base a los datos de la entidad deportiva lo largo del año 2022/23.

Las ayudas consistirán en una cantidad económica. La cuantía máxima destinada a esta convocatoria es de quince mil euros (15.000,00 €), con cargo a los presupuestos del municipio para el ejercicio 2023 en su aplicación presupuestaria 340/48911 Administración General Deportes-Subvenciones Actividades Deportivas. La dotación máxima por entidad deportiva será de tres mil euros (3.000,00 €)

#### Segunda.- Requisitos generales.

Para poder ser incluido/a en el Plan de ayudas, los/las clubes, asociaciones o entidades solicitantes deberán cumplir todos y cada uno de los siguientes requisitos:

1. Estar inscrito en el Registro de Entidades Deportivas de la Junta de Extremadura.
2. Estar inscrito en el Registro de Entidades Deportivas del Ayuntamiento de Montijo.
3. No se concederá subvención a aquellas entidades que sean deudoras, por cualquier concepto, de la Hacienda Municipal, o que tengan pendientes obligaciones con la Agencia Estatal de Administración Tributaria o con la Administración de la Seguridad Social.
4. Será indispensable, para optar a la concesión de la ayuda, haber justificado la concedida, en su caso, el año anterior.

#### Tercera.- Obligaciones de los/as beneficiarios/as.

- Llevar a cabo la actividad objeto de la ayuda según las condiciones establecidas.
- Someterse a cuantas actuaciones de comprobación y control se consideren necesarias por parte del Ayuntamiento de Montijo, aportando toda la información que le sea requerida en el ejercicio de dichas actuaciones.
- Cumplir con la Ley Antidopaje vigente (si el Ayuntamiento de Montijo lo estima pertinente, el beneficiario deberá someterse a los controles que le solicite, o bien vendrá obligado a acreditar el cumplimiento mediante informe/certificado médico).
- Comprometerse a obrar y cumplir, en todo momento, con reglas y valores del "Juego Limpio", publicados por el Consejo Superior de Deportes.
- Colaborar con el Ayuntamiento de Montijo en aquellos programas deportivos para el que sean requeridos a efectos de promoción y extensión deportiva.
- Participar en eventos deportivos para el que sean requeridos con fines benéficos y/o promociones organizadas y/o participadas por el Ayuntamiento de Montijo.
- Aceptar todas las condiciones relativas al uso gratuito de las Instalaciones Deportivas Municipales que se dicten desde el Ayuntamiento de Montijo, en cuanto a horarios de utilización se refiere, forma de acceso a las mismas, y cumplimiento de las Ordenanzas y Reglamentos de Utilización vigentes.
- Presentar justificación del gasto en las condiciones establecidas en la base octava.

#### Cuarta.- Criterios de concesión.

Se valorarán los ítems establecidos en la tabla de puntuación de estas bases:

Ref.	Baremo	Puntuación
B-1	Por número de socios/as de la Entidad/Club/Asociación.	0,20 por cada socio/a (hasta un máximo de 20 puntos)
B-2	Por fichas o licencias deportivas federadas.	3 puntos por cada licencia.

Ref.	Baremo	Puntuación
B-3	Titulaciones deportivas que posean los/as entrenadores/as que ejerzan funciones como tales dentro de la Entidad/Club/Asociación.	*Nivel 0: 2 puntos
		*Nivel I: 4 puntos *Ciclo inicial de Técnico Deportivo: 4 puntos
		*Nivel II: 6 puntos *Técnico Deportivo: 6 puntos
		*TAFAD o TSEAS (Técnico Superior en enseñanza y animación sociodeportiva): 6 puntos
		*Diplomatura en Magisterio, especialidad en Educación Física: 8 puntos
		*Nivel III: 10 puntos *Técnico Deportivo Superior: 10 puntos
		*Grado en Ciencias de la Act. Física y del Deporte: 10 puntos
B-4	Por participación de la Entidad en competiciones de sus respectivas federaciones (Ligas o Campeonatos*): *Un solo equipo por entidad (con al menos 4 deportistas por prueba).	Internacional: 40 puntos
		Nacional: 30 puntos
		Autonómico: 20 puntos
		Provincial: 10 puntos
		Local: 6 puntos
B-5.1	Por cada evento o prueba deportiva federada organizada por la Entidad en el año 2022:	Internacional: 90 puntos
		Nacional: 60 puntos
		Autonómico: 30 puntos
B-5.2	Por cada evento o prueba deportiva no federada organizada por la Entidad en el año 2022:	10 puntos
B-5.3	Si alguno de los eventos organizados en el año 2022 por la Entidad, promociona de forma visible el deporte para personas con algún tipo de discapacidad (discapacidad física, psíquica, sensorial, etc.), independientemente de que sea para un evento específico o para un evento inclusivo.	10 puntos
B-6	Colaboración en el desarrollo de programas del Excmo. Ayuntamiento de Montijo.	Por la asistencia al Consejo de Asociaciones Deportivas: 10 puntos
		Por la participación en la Feria del Deporte: 15 puntos
		Colaboración en otras actividades y eventos organizados por el Ayuntamiento de Montijo: 10 puntos por cada evento.
B-7	Por llevar el escudo de Montijo en vestimenta de competición oficial de la Entidad	10 puntos
B-8*	Por los años de antigüedad de la Entidad	0-5 años: 5 puntos
		6-10 años: 10 puntos
		11-15 años: 15 puntos
		16-20 años: 20 puntos
		21-25 años: 25 puntos
		+26 años: 30 puntos

A los efectos de lo establecido por el artículo 27 de la Ley General de Subvenciones, cuando la propuesta de resolución provisional sea inferior a la que figura en la solicitud, se instará al solicitante para que proceda a reformular su solicitud para ajustarla a la subvención otorgable.

Quinta.- Documentación, formalización y presentación de solicitudes.

3.1.- Las solicitudes se formalizarán en impresos oficiales de los modelos que se encuentran en estas bases (anexos I, II Y III), estando a disposición de los interesados en la Oficina de Participación Ciudadana del municipio de Montijo, y en la web <https://ayuntamientomontijo.org/> (en dicha web disponen de todos los anexos), y deberán presentarse a través de la sede electrónica siguiendo los pasos marcados en el anexo 0.

3.2.- El plazo de presentación de solicitudes será de 5 días hábiles a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

3.3.- Todas las solicitudes, de forma general, adjuntarán los siguientes documentos de cada uno de los clubes o asociaciones.

a) Anexo I perfectamente cumplimentado.

b) Copia del documento con el número de Registro de Entidades Deportivas de la Junta de Extremadura (\*Si la Entidad fue beneficiaria de la Ayuda en la convocatoria 2022, el Ayuntamiento comprobará de oficio este apartado).

• De oficio, el Ayuntamiento de Montijo comprobará que dicha Entidad esté inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones Deportivas.

c) Declaración jurada de las becas, ayudas y/o remuneraciones económicas que haya obtenido o solicitado en el periodo de esta convocatoria (anexo II).

d) Declaración responsable sobre cumplimiento de obligaciones tributarias y de seguridad social (anexo III).

3.3.1.- De forma más específica, para poder acreditar los apartados puntuables, se deberán presentar los siguientes documentos:

\*Todos los documentos presentados deben estar marcados con la referencia del apartado al que van dirigidos.

Ref.	Documentación
B-1	Certificado del Secretario del Club o Asociación del número de socios activos en el año 2022 (si se rigen por año natural) o del 2022/2023 (si se rigen por temporada). El Ayuntamiento de Montijo se reserva el derecho de solicitar y revisar las actas oficiales de la Entidad para comprobar el censo de socios/as.
B-2	Para las licencias que se rigen por año natural: Certificado o documento acreditativo de la Federación correspondiente en el cuál se reflejen el número de deportistas federados/as en el año/temporada 2022. Para las licencias que se rigen por temporada: Certificado o documento acreditativo de la Federación correspondiente en el cuál se reflejen el número de deportistas federados/as en la temporada 2022/2023.
B-3	1. Fotocopia compulsada de la Titulación Deportiva. 2.a. Certificado o documento acreditativo de la Federación correspondiente en el cuál se refleje la condición de entrenador/a de la Entidad. 2.b. Certificado o documento acreditativo del Club o Asociación correspondiente en el cuál se refleje la condición de entrenador/a de la Entidad.
B-4	Ligas Regulares: Certificado o documento acreditativo de la Federación correspondiente en el cuál se refleje la participación en la Competición oficial en la temporada 2022 (si es por año natural) o en la temporada 22/23 (si abarca dos años diferentes). Ligas o Copas Abiertas (aquellas que no es obligatorio participar en todo el calendario ni en todas las pruebas): Certificado o documento acreditativo de la Federación correspondiente en el cuál se refleje que el Club ha participado en al menos 4 de las pruebas que la componen en la temporada 2022 (si es por año natural) o en la temporada 22/23 (si abarca dos años diferentes). Campeonatos Oficiales (Aquellos que se celebran una sola vez en una fecha concreta_1/2/3 días): Certificado o documento acreditativo de la Federación correspondiente en el cuál se refleje que el Club ha participado en el año 2022, identificando los/as deportistas asistentes y sus resultados. En caso de que no exista liga o campeonato: Certificado o documento acreditativo de la Federación correspondiente en el cuál se refleje que el Club ha participado en al menos 4 pruebas en el año 2022 (con un mínimo de 4 deportistas en cada prueba).
B-5.1	Certificado o documento acreditativo de la Federación correspondiente en el cuál se reflejen que el evento o prueba deportiva estaba federada, así como que se ha celebrado.
B-5.2	Cartel y reglamento de la prueba, resultados de la competición, y documentación gráfica de medios de comunicación o redes sociales de que dicho evento o prueba deportiva se ha celebrado.

Ref.	Documentación
B-5.3	Cartel y reglamento de la prueba, señalando el apartado específico en el que hace referencia a este apartado.
B-6	El Ayuntamiento lo comprobará de oficio
B-7	Fotografías de competiciones oficiales en los que se aprecie la vestimenta de competición oficial de la Entidad.
B-8	Fotocopia compulsada de documento con el número de Registro de Entidades Deportivas de la Junta de Extremadura. *Si la Entidad fue beneficiaria de la Ayuda en la convocatoria 2022, el Ayuntamiento comprobará de oficio este apartado.

El incumplimiento de alguno de los requisitos generales establecidos en la Base Segunda, determinará la exclusión del/la solicitante para ser beneficiario/a, con preclusión de su derecho de ser incluido como posible adjudicatario/a de la ayuda, así como se le tendrá desistido de su solicitud sin más trámite.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, podrá requerirse al solicitante, en el plazo improrrogable de 2 días hábiles, para que aporte la documentación omitida, o modifique en su caso, la presentada si resultase procedente.

Transcurrido dicho plazo y no habiendo cumplimentado el interesado lo solicitado se la tendrá por desistido de la solicitud presentada.

Toda la documentación presentada se entenderá confidencial y de uso reservado del Ayuntamiento de Montijo.

En cualquier caso, la Comisión de Valoración del Ayuntamiento de Montijo valorará la documentación aportada por los solicitantes, que será propuesta para su aprobación por la Junta de Gobierno Local.

Sexta.- Comisión Técnica Evaluadora.

La Junta de Gobierno Local del municipio nombrará una Comisión Técnica Evaluadora que valorará toda la documentación aportada, elaborará un informe con los resultados obtenidos de todas las propuestas recibidas, y lo trasladará a la Junta de Gobierno Local del municipio para su aprobación definitiva.

Séptima.- Resolución.

La Junta de Gobierno Local del municipio evaluará las solicitudes presentadas según los criterios establecidos en esta convocatoria, pudiendo pedir informes y/o aclaraciones a los solicitantes, referentes a la actividad objeto de subvención. Del mismo modo, expresará en los plazos preestablecidos la relación de interesados, la cuantía de la subvención o ayuda económica concedida, y notificará a los beneficiarios el acuerdo que les afecte. El Ayuntamiento de Montijo hará públicas las becas o ayudas concedidas, como la relación de solicitudes desestimadas en el tablón de anuncios de su sede, así como en su página web <https://ayuntamientomontijo.org/>.

El plazo máximo de resolución será de cinco meses contados a partir del día siguiente a aquel en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. Si transcurrido dicho plazo no hubiera recaído resolución expresa, las solicitudes presentadas podrán entenderse desestimadas por silencio administrativo, sin perjuicio de la obligación de resolver.

Octava.- Justificación de la beca.

Para justificar la beca concedida, los/as Entidades/Clubes/Asociaciones beneficiarios/as deberán presentar la documentación justificativa en un plazo de 5 días hábiles desde la publicación de la resolución definitiva (en caso de que la resolución sea publicada con posterioridad al día 15 de diciembre, la fecha límite para la justificación será el 31 de diciembre de 2023).

La citada documentación se compondrá de originales o copias electrónicamente válidas de:

- Facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa a nombre del beneficiario.

Todos los documentos deben estar a nombre de la Entidad, y emitidas durante el año natural de 2022.

El pago de dichas facturas deberá acreditarse por alguna de las siguientes formas:

- Si el pago se hubiera realizado mediante transferencia, deberá aportarse el correspondiente comprobante bancario.
- Si el pago se hubiera realizado por cheque, (en todo caso debe ser nominativo), sobre el documento

justificativo del gasto se dejará constancia de la entrega del mismo y deberá estar firmado por el perceptor, a su vez se adjuntará la documentación bancaria del cargo realizado.

- Si el pago se hubiese realizado en efectivo, por cualquier medio por el que se acredite el abono del mismo.
- Declaración responsable de que el Club/Asociación/Entidad solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias tanto estatales como municipales y de Seguridad Social (modelo anexo III).

Se consideran gastos válidos para justificar la ayuda concedida:

- a) Gastos derivados del abono de las licencias federativas de los/as deportistas de las Entidades/Clubes/Asociaciones, así como cuotas federativas de las propias Entidades/Clubes/Asociaciones para poder pertenecer a su Federación Autonómica o Nacional.
- b) Gastos de personal técnico: Los gastos derivados de su contratación como consecuencia de su participación en las distintas competiciones.
- c) Gastos de árbitros o jueces: Los gastos derivados de su contratación como consecuencia de su participación en las distintas competiciones.
- d) Gastos de desplazamiento y alojamiento: Los gastos derivados del alojamiento, y desplazamiento de los deportistas, personal técnico, árbitros o jueces, u otro personal, como consecuencia de su participación en las distintas competiciones (exceptuándose los gastos de manutención).
- e) Gastos de material deportivo: Los gastos derivados de la adquisición o alquiler de material deportivo necesario para el entrenamiento y la participación.
- f) Gastos de alquiler de instalaciones deportivas: Los gastos derivados del alquiler de instalaciones necesarias para la realización de la actividad deportiva.
- g) Gastos de inscripciones en campeonatos, fichas y licencias.
- h) Gastos derivados de la organización de algún evento deportivo que esté recogido en estas bases B-5), incluidos trofeos y premios (exceptuándose los premios en metálico).
- i) Gastos derivados de los desplazamientos necesarios para la consecución de los objetivos deportivos previstos.

Presentada por el beneficiario la documentación justificativa, se procederá a la revisión de la misma, devolviéndose al interesado, en caso de no ser conforme a lo establecido en la normativa aplicable.

Novena.- Abono de la beca.

El abono del importe de la beca concedida se realizará una vez justificada la totalidad de la misma antes del 31 de diciembre de 2023.

Décima.- Régimen de compatibilidad.

La aportación económica fijada será compatible con otras ayudas económicas concedidas o que eventualmente pudieran conceder otras Administraciones o Entes Públicos y/o privados, siempre que el total de las ayudas obtenidas para la actividad regulada no sobrepase el coste total de la misma. No obstante, la entidad deberá comunicar al Excmo. Ayuntamiento de Montijo la obtención de otras becas o ayudas que financien el mismo proyecto subvencionado. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca o en todo caso simultáneamente junto con la solicitud o justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

Undécima.- Infracciones y sanciones.

El régimen de infracciones y sanciones aplicable a estas becas será el previsto en el título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (artículo 52 y ss).

Aquellas Entidades/Clubes/Asociaciones que, tras haber recibido la beca sean condenados en sentencia firme en delitos relacionados con la discriminación hacia las personas, en todo el abanico legal que marca la ley vigente, deberán devolver hasta el 100% de la beca concedida.

**Duodécima.- Régimen jurídico aplicable.**

En todo aquello que no aparezca expresamente regulado por las presentes bases, serán de aplicación las disposiciones contenidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE de 18 de noviembre), el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones (BOE de 25 de julio), así como en el resto de normativa aplicable a las subvenciones públicas.

**Decimotercera.- Recursos.**

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, contra el acto de resolución de las becas, que agotará la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Montijo en el plazo de un mes, si el acto es expreso. Si el acto no fuera expreso, el solicitante y otros posibles interesados podrán interponer recurso de reposición en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto. En todo caso, el plazo máximo para resolver será de cinco meses. Asimismo, cabe interponer directamente, o una vez resuelto el recurso potestativo de reposición, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del siguiente a la notificación de la resolución, o en su caso, de la resolución del recurso potestativo de reposición o del transcurso del plazo para entender que se trata de un acto presunto, todo ello de conformidad con los artículos 8 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

**Decimocuarta.- Protección de datos.**

La Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Montijo, en cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, informa que los datos personales de las personas solicitantes serán incluidos en un fichero municipal, cuya finalidad es la gestión de estas subvenciones; pudiendo, si lo desean, ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose a la Oficina de Atención Ciudadana del Ayuntamiento de Montijo o a través de la sede electrónica del mismo.

---

**ANEXO 0: GUÍA PARA LA ENTREGA DE LAS SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN A TRAVÉS DE LA SEDE ELECTRÓNICA**

Para la entrega de las solicitudes y la documentación requerida para entrar en el Programa de Ayudas destinadas a Asociaciones, Clubes y Entidades Deportivas de Montijo para el desarrollo y promoción de su actividad deportiva, siga los siguientes pasos:

**1. Entrar en la web del Ayuntamiento de Montijo y el siguiente proceso (>>> "picar"):**

<https://ayuntamientomontijo.org/> >>> S. Electrónica >>> Tramitación de documentos electrónicamente >>> Tramitación de documentos electrónicamente "pinchar aquí" >>> Instancia General >>> Tramitación electrónica >>> Clave >>> elija el método de identificación" >>>

2. Una vez dentro, en "identificación", identificarse como "representante", en "tipo de persona, seleccionar "jurídica", colocando el CIF de la Entidad y el nombre de la misma. En "poder que representación que ostenta", seleccionar "poseo un mandato firmado....." Picar en "comenzar".

3. "Formulario": rellenar los campos, y en "solicita" poner "incluir a \*nombre de la Entidad\* en el Programa de Ayudas destinadas a Asociaciones, Clubes y Entidades Deportivas de Montijo para el desarrollo y promoción de su actividad deportiva 2023".

4. "Documentos": Adjuntar todos los documentos.

**a. Documentación obligatoria:**

i. Si el representante que está tramitando la documentación es el/la Presidente/a de la Entidad, se debe adjuntar como documento obligatorio el anexo I.

ii. En caso que el representante legal no sea el Presidente de la Entidad, se deberá adjuntar un "mandato de representación" firmado por el/la Presidente/a autorizando a dicho representante.

**b. Documentación adicional:**

i. \*(Obligatorios) Adjuntar lo anexos I, II y el documento con el número de Registro de Entidades Deportivas de la Junta de Extremadura.

ii. \*(Opcionales) Adjuntar los documentos requeridos para su baremación, nombrando dichos documentos con su referencia previa, según viene marcadas en estas bases.

(Ej. "B-2. Certificado Federación \*\*\*\*\* del número de licencias";

"B-7. Foto equipación oficial de competición"; etc...

5. "Firmar": Comprobar que todo está correcto (datos, archivos adjuntos, etc., y firmar.

6. Guarde justificante de la tramitación.

ANEXO I: INSTANCIA PARA ACCEDER AL PROGRAMA DE AYUDAS DESTINADAS A ASOCIACIONES, CLUBES Y ENTIDADES DEPORTIVAS DE MONTIJO 2023

Datos de la entidad	
Don/Doña:	
NIF:	Teléfono:
Presidente/a de la entidad/club/asociación denominada:	
Número de Registro (Junta de Extremadura):	
E-mail:	
Domicilio:	
Localidad:	C. P.:
Datos bancarios	
C.C.C. IBAN:	

SOLICITA

Ser incluido en el Programa de Ayudas destinadas a Asociaciones, Clubes y Entidades Deportivas de Montijo 2023.

Para poder acceder al Programa, deberá ser aportada la siguiente documentación:

a) Anexo I, II y III perfectamente cumplimentados.

b) Fotocopia del Registro de Entidades Deportivas de la Junta de Extremadura (\*Si la Entidad fue beneficiaria de la Ayuda en la convocatoria 2022, el Ayuntamiento comprobará de oficio este apartado).

c) Además, se presentan los siguientes documentos para que sean valorados (marcar con una "X" lo que proceda):

B-1		B-2		B-3		B-4		B-5.1	
B-5.2		B-5.3		B-7		B-8			

Montijo, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

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

A/A Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Montijo (Badajoz).

## ANEXO II: MODELO DE DECLARACIÓN JURADA

Don/Doña \_\_\_\_\_, con DNI/ NIE / pasaporte número \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ del municipio \_\_\_\_\_, en calidad de Presidente/a del/de la Club/Asociación/Entidad: \_\_\_\_\_

DECLARO BAJO JURAMENTO, que:

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

Y para que así conste a los efectos oportunos, firmo la presente declaración en \_\_\_\_\_, a ..... de ..... de 2023.

Fdo.: .....

## ANEXO III: DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y DE SEGURIDAD SOCIAL.

Don/Doña \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_ domicilio en \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_, en calidad de Presidente/a del/de la Club/Asociación/Entidad: \_\_\_\_\_ en relación al procedimiento de concesión del Programa de Ayudas destinadas a Asociaciones, Clubes y Entidades Deportivas de Montijo 2023, del que es interesado,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Que cumple y acepta las condiciones del Programa de Ayudas previstas en las bases específicas reguladoras de la misma.

No se halla incurso en ninguna de las prohibiciones que para ser beneficiario se establecen en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en particular:

- No ha sido condenado mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
- No ha solicitado la declaración de concurso, ni ha sido declarado insolvente en cualquier procedimiento, ni se halla declarado en concurso, ni está sujeto a intervención judicial, ni se encuentra inhabilitado conforme a Ley Concursal.
- No ha dado lugar, por causa de la que hubiese sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
- No estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que

ostenten la representación legal de otras personas jurídicas en alguno de los supuestos de la Ley 12/1995, de 11 de mayo, de incompatibilidades de los miembros del Gobierno de la Nación y de los altos cargos de la Administración General del Estado, de la ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas, ni se trata de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985 de 19 de junio, del régimen electoral general, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.

- No ha sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones según lo previsto en la Ley General de Subvenciones o en la Ley General Tributaria.
- No tiene la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.
- No está incurso en la causas de prohibición previstas en los apartados 5 y 6 del artículo 4 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.

Que se haya al corriente:

- 1.º.- De sus obligaciones fiscales con la Agencia Tributaria.
- 2.º.- De sus obligaciones con la Seguridad Social.
- 3.º.- De sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Montijo.

No tiene pendiente el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.

Declaración que se realiza para que surta efectos ante el Excmo. Ayuntamiento de Montijo, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y resto de normativa de aplicación.

En Montijo, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Fdo.: \_\_\_\_\_.»

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Montijo**  
**Montijo (Badajoz)**  
**Anuncio 6600/2023**

*Bases reguladoras para la concesión de becas a los/as deportistas y entrenadores/as individuales montijanos/as 2023*

**CONVOCATORIA BECAS DEPORTISTAS Y ENTRENADORES MONTIJANOS 2023**

**«BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE BECAS A LOS/AS DEPORTISTAS Y ENTRENADORES/AS INDIVIDUALES MONTIJANOS/AS**

Primera.- Procedimiento de concesión y objeto de la convocatoria 2023.

El procedimiento se tramitará en régimen de concurrencia competitiva a través de la correspondiente convocatoria. A estos efectos, tiene consideración de concurrencia competitiva el procedimiento mediante el cual la concesión de las becas se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración fijados en las presentes bases reguladoras y en la convocatoria, y adjudicar, dentro

del límite del crédito disponible fijado en la convocatoria, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

El objeto de la presente convocatoria lo constituye la concesión de becas a deportistas y entrenadores/as individuales del municipio de Montijo, con el fin de facilitar a los/as deportistas montijanos/as de élite la práctica deportiva, y su participación en las competiciones de alto nivel, logrando así valorar su especial dedicación al deporte, y a su vez, la difusión que realizan de la ciudad de Montijo en aquellos eventos deportivos de carácter nacional o internacional. Las becas concedidas, lo serán en su caso, efectuando la valoración, en base a la trayectoria de los/as deportistas a lo largo del año 2022 (año natural).

En el supuesto caso de que un/a deportista tuviese licencia federativa en más de una modalidad deportiva, sólo se podrá solicitar incentivo para una de ellas.

Los resultados que se valorarán serán los obtenidos en la modalidad elegida para solicitar el incentivo. En el supuesto de que un deportista se hubiese lesionado, teniendo mínima o estando clasificado para asistir y participar en algunos de los campeonatos que dan derecho a beca, percibirá la puntuación de participación en dicho campeonato.

Dicha lesión será justificada por los médicos de la federación correspondiente, mediante certificado médico.

Los/as entrenadores/as sólo podrán optar a beca a través de los resultados de un/a deportista montijano/a, siempre que quede acreditado fehacientemente que existe una relación profesional entre ambos.

Las becas podrán consistir en una cantidad económica y/o en la utilización gratuita de las instalaciones deportivas municipales.

La dotación máxima por deportista/entrenador-a será de seiscientos euros (600,00 €). La cuantía máxima destinada a esta convocatoria es de mil quinientos euros (1.500,00 €), con cargo a los presupuestos del municipio para el ejercicio 2023 en su aplicación presupuestaria 340/48911 Administración General Deportes-Gastos Actividades Deportivas, sin contar el gasto imputable a la utilización gratuita de las instalaciones municipales, que se resolverá de forma conjunta con esta convocatoria.

Segunda.- Requisitos generales.

Para poder ser incluido/a en el Plan de Becas Deportivas para Deportistas y Entrenadores/as Individuales Montijanos/as, los/las solicitantes deberán cumplir todos y cada uno de los siguientes requisitos:

1. Tener nacionalidad española, mayor de 12 años, y menor de 35\*, cumplidos a fecha del último día de plazo de presentación de solicitudes. \*(Solo se valorarán expedientes de deportistas mayores de 35 años, en el caso de que estos acrediten haber conseguido resultados deportivos, a nivel nacional y/o internacional y en categoría absoluta, nunca en categoría de veteranos/as).
2. Estar empadronado/a en el Ayuntamiento de Montijo a fecha de aprobación de estas bases y haberlo estado con anterioridad al menos dos años. El Ayuntamiento de Montijo comprobará de oficio este requisito.
3. Estar en posesión de la correspondiente licencia federativa, en la fecha de solicitud de la presente convocatoria (temporada/año 2023).
4. Haber participado en cualquier competición de carácter oficial con reconocido prestigio a nivel nacional o internacional (según se estipula en la tabla de puntuación).
5. No haber obtenido otra ayuda o beca deportiva concedida por el Ayuntamiento de Montijo, durante el año 2023.
6. Será indispensable, para optar a la concesión de la beca, haber justificado la concedida, en su caso, el año anterior.

Tercera.- Documentación, formalización y presentación de solicitudes.

3.1.- Las solicitudes se formalizarán en impreso oficial del modelo que figura como anexo I-E (entrenador/a) o anexo I-D (deportista), estando a disposición de los interesados en la Oficina de Participación Ciudadana del municipio de Montijo, y en la web <https://ayuntamientomontijo.org/> (en dicha web disponen de todos los anexos).

3.2.- El plazo de presentación de solicitudes será de 5 días hábiles a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

3.3.- Las solicitudes adjuntarán los siguientes documentos de cada uno de los/as entrenadores/as y/o deportistas propuestos/as. En el caso de que el/la deportista sea menor de edad, la responsabilidad al presentar la documentación será del padre, madre o tutor del mismo.

3.3.1- Entrenadores/as:

- a) Anexo I-E perfectamente cumplimentado.

- b) Copia por ambas caras del documento nacional de identidad.
- c) Copias de las licencias federativas correspondientes a la temporada 2022 y temporada 2023.
- d) Documento acreditativo (federación, club, contrato) de la relación profesional entre el/la entrenador/a y el/la atleta seleccionada.
- e) Certificado de la federación autonómica o nacional, o documento acreditativo oficial, en el que se hagan constar las clasificaciones y/o marcas conseguidas por el/la deportista seleccionado/a durante el año 2022 (año natural).
- f) Declaración jurada de las becas, ayudas y/o remuneraciones económicas que haya obtenido o solicitado en el periodo de esta convocatoria (anexo II).
- g) Declaración responsable sobre cumplimiento de obligaciones tributarias y de Seguridad Social (anexo III).

### 3.3.2- Deportistas:

- a) Anexo I-D perfectamente cumplimentado.
- b) Copia por ambas caras del documento nacional de identidad.
- c) Copias de las licencias federativas correspondientes a la temporada 2022 y temporada 2023.
- d) Certificado de la federación autonómica o nacional, o documento acreditativo oficial, en el que se hagan constar las clasificaciones y/o marcas conseguidas por el/la deportista en el año 2022 (año natural).
- e) \*En caso de lesión, certificado de marca obtenida que acredite clasificación para campeonato, junto con certificado médico de la Federación pertinente que acredite dicha lesión.
- f) Declaración jurada de las becas, ayudas y/o remuneraciones económicas que haya obtenido o solicitado en el periodo de esta convocatoria (anexo II).
- g) Declaración responsable sobre cumplimiento de obligaciones tributarias y de Seguridad Social (anexo III).

La presentación de toda la documentación se deberá realizar por el Registro General del Ayuntamiento de Montijo (o por cualquier Registro habilitado) o a través de su sede electrónica (conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

El incumplimiento de alguno de los requisitos generales establecidos en la base segunda, determinará la exclusión del solicitante para ser beneficiario/a, con preclusión de su derecho de ser incluido como posible adjudicatario/a de la beca, así como se le tendrá desistido de su solicitud sin más trámite.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, podrá requerirse al solicitante, en el plazo improrrogable de 2 días hábiles, para que aporte la documentación omitida, o modifique en su caso, la presentada si resultase procedente.

Transcurrido dicho plazo y no habiendo cumplimentado el interesado lo solicitado se la tendrá por desistido de la solicitud presentada.

Toda la documentación presentada se entenderá confidencial y de uso reservado del Ayuntamiento de Montijo.

En cualquier caso, la Comisión de Valoración del Ayuntamiento de Montijo valorará la documentación aportada por los solicitantes, que será propuesta para su aprobación por la Junta de Gobierno Local.

### Cuarta.- Obligaciones de los/as beneficiarios/as.

- Llevar a cabo la actividad objeto de la beca según las condiciones establecidas.
- Someterse a cuantas actuaciones de comprobación y control se consideren necesarias por parte del municipio, aportando toda la información que le sea requerida en el ejercicio de dichas actuaciones.
- Cumplir con la Ley Antidopaje vigente (si el municipio lo estima pertinente, el beneficiario deberá someterse a los controles que le solicite, o bien vendrá obligado a acreditar el cumplimiento mediante

informe/certificado médico).

- Comprometerse a obrar y cumplir, en todo momento, con reglas y valores del "Juego Limpio", publicados por el Consejo Superior de Deportes.
- Colaborar con el municipio en aquellos programas deportivos para el que sean requeridos a efectos de promoción y extensión deportiva.
- Participar en eventos deportivos para el que sean requeridos con fines benéficos y/o promociones organizadas y/o participadas por el municipio.
- Aceptar todas las condiciones relativas al uso gratuito de las instalaciones deportivas municipales que se dicten desde el Ayuntamiento de Montijo, en cuanto a horarios de utilización se refiere, forma de acceso a las mismas, y cumplimiento de las ordenanzas y reglamentos de utilización vigentes.
- Presentar justificación del gasto en las condiciones establecidas en la base octava, por un importe mínimo igual al del importe de la beca concedida.

Se consideran gastos válidos para justificar la beca concedida:

- Gastos derivados del abono de las licencias federativas.
- Gastos derivados de la adquisición y compra de material y equipamiento técnico deportivo para el entrenamiento y la competición.
- Gastos derivados de los desplazamientos necesarios para la consecución de los objetivos deportivos previstos.
- Revisiones médicas, pruebas de esfuerzo, y otros que puedan ser reconocidos como indispensables para la consecución de los objetivos deportivos previstos.
- En ningún caso se tendrá en cuenta las facturas derivadas de productos farmacéuticos y protésicos.

Quinta.- Criterios de concesión.

Se valorarán los mejores resultados del 2022 (año natural). A cada resultado se le aplicará la puntuación que se establece en la tabla de puntuación de estas bases.

En el supuesto caso de que un deportista tuviese licencia federativa en más de una modalidad deportiva, sólo se podrá solicitar incentivo para una de ellas.

Los resultados que se valorarán serán los obtenidos en la modalidad elegida para solicitar el incentivo. En el supuesto de que un deportista se hubiese lesionado, teniendo mínima o estando clasificado para asistir y participar en algunos de los campeonatos que dan derecho a beca, percibirá la puntuación de participación en dicho campeonato.

Dicha lesión será justificada por los médicos de la Federación correspondiente, mediante certificado médico.

Los entrenadores podrán optar a estas puntuaciones con un/a sólo/a deportista.

A los efectos de lo establecido por el artículo 27 de la Ley General de Subvenciones, cuando la propuesta de resolución provisional sea inferior a la que figura en la solicitud, se instará al solicitante para que proceda a reformular su solicitud para ajustarla a la subvención otorgable.

Sexta.- Comisión Técnica Evaluadora.

La Junta de Gobierno Local del municipio nombrará una Comisión Técnica Evaluadora que valorará toda la documentación aportada, elaborará un informe con los resultados obtenidos de todas las propuestas recibidas, y lo trasladará a La Junta de Gobierno Local del municipio para su aprobación definitiva.

Séptima.- Resolución.

La Junta de Gobierno Local del municipio evaluará las solicitudes presentadas según los criterios establecidos en esta convocatoria, pudiendo pedir informes y/o aclaraciones a los solicitantes, referentes a la actividad objeto de subvención. Del mismo modo, expresará en los plazos preestablecidos la relación de interesados, la cuantía de la subvención o ayuda

económica concedida, en su caso, y/o el uso gratuito de las instalaciones deportivas municipales, y notificará a los beneficiarios el acuerdo que les afecte. El municipio hará públicas las becas o ayudas concedidas, como la relación de solicitudes desestimadas en el tablón de anuncios de su sede, así como en su página web <https://ayuntamientomontijo.org/>.

El plazo máximo de resolución será de cinco meses contados a partir del día siguiente a aquel en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. Si transcurrido dicho plazo no hubiera recaído resolución expresa, las solicitudes presentadas podrán entenderse desestimadas por silencio administrativo, sin perjuicio de la obligación de resolver.

Octava.- Justificación de la beca.

Para justificar la beca concedida, los/as deportistas y entrenadores/as beneficiarios/as deberán presentar la documentación justificativa en un plazo de 5 días hábiles desde la publicación de la resolución definitiva (en caso de que la resolución sea publicada con posterioridad al día 15 de diciembre, la fecha límite para la justificación será el 31 de diciembre de 2023).

La citada documentación se compondrá de originales o copias electrónicamente válidas de:

- Facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa a nombre del beneficiario.

El pago de dichas facturas deberá acreditarse por alguna de las siguientes formas:

- Si el pago se hubiera realizado mediante transferencia, deberá aportarse el correspondiente comprobante bancario.
  - Si el pago se hubiera realizado por cheque, (en todo caso debe ser nominativo), sobre el documento justificativo del gasto se dejará constancia de la entrega del mismo y deberá estar firmado por el receptor, a su vez se adjuntará la documentación bancaria del cargo realizado.
  - Si el pago se hubiese realizado en efectivo, por cualquier medio por el que se acredite el abono del mismo.
- Declaración responsable de que el solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias tanto estatales como municipales y de Seguridad Social (modelo anexo III). En el caso de los menores de edad, será el padre, madre o tutor quien realice la declaración.

Presentada por el beneficiario la documentación justificativa, se procederá a la revisión de la misma, devolviéndose al interesado, en caso de no ser conforme a lo establecido en la normativa aplicable.

Novena.- Abono de la beca.

El abono del importe de la beca concedida se realizará una vez justificada la totalidad de la misma antes del 31 de diciembre de 2023.

Décima.- Régimen de compatibilidad.

La aportación económica fijada será compatible con otras ayudas económicas concedidas o que eventualmente pudieran conceder otras Administraciones o Entes Públicos y/o privados, siempre que el total de las ayudas obtenidas para la actividad regulada no sobrepase el coste total de la misma. No obstante, la entidad deberá comunicar al Excmo. Ayuntamiento de Montijo la obtención de otras becas o ayudas que financien el mismo proyecto subvencionado. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca o en todo caso simultáneamente junto con la solicitud o justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

Undécima.- Infracciones y sanciones.

El régimen de infracciones y sanciones aplicable a estas becas será el previsto en el título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (artículo 52 y ss).

Aquellos deportistas que, tras haber recibido la beca sean condenados en sentencia firme en delitos relacionados con la discriminación hacia las personas, en todo el abanico legal que marca la ley vigente, deberán devolver hasta el 100% de la beca concedida.

Duodécima.- Régimen jurídico aplicable.

En todo aquello que no aparezca expresamente regulado por las presentes Bases, serán de aplicación las disposiciones contenidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE de 18 de noviembre), el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones (BOE de 25 de julio), así

como en el resto de normativa aplicable a las subvenciones públicas.

#### Decimotercera.- Recursos.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, contra el acto de resolución de las becas, que agotará la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Montijo en el plazo de un mes, si el acto es expreso. Si el acto no fuera expreso, el solicitante y otros posibles interesados podrán interponer recurso de reposición en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto. En todo caso, el plazo máximo para resolver será de cinco meses. Asimismo, cabe interponer directamente, o una vez resuelto el recurso potestativo de reposición, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del siguiente a la notificación de la resolución, o en su caso, de la resolución del recurso potestativo de reposición o del transcurso del plazo para entender que se trata de un acto presunto, todo ello de conformidad con los artículos 8 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

#### Decimocuarta.- Protección de datos.

La Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Montijo, en cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, informa que los datos personales de las personas solicitantes serán incluidos en un fichero municipal, cuya finalidad es la gestión de estas subvenciones; pudiendo, si lo desean, ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose a la Oficina de Atención Ciudadana del Ayuntamiento de Montijo o a través de la sede electrónica del mismo.

#### TABLA DE PUNTUACIÓN

Puntuación:

Categoría	Puesto	Campeonato de España	Campeonato de Europa	Campeonato del <sup>mundo</sup>
Menos de 18 años	1.º al 3.º	100	125	150
	4.º al 8.º	75	100	125
	9.º al 15.º	50	75	100
	Participación	25	50	75
Absoluto (18-35 años*)	1.º al 3.º	150	175	200
	4.º al 8.º	125	150	175
	9.º al 15.º	100	125	150
	Participación	75	100	125

Categoría	Puesto	Juegos olímpicos
Todas	Participación	200

\*Ranking:

Categoría	Puesto	Ranking nacional	Ranking europeo	Ranking mundial
Menos de 18 años	1.º - 50.º	100	125	150
	51.º - 100.º	75	100	125
	150.º - 200.º	50	75	100
	201.º - 300.º	25	50	75
Absoluto (18-35 años*)	1.º - 50.º	150	175	200
	51.º - 100.º	125	150	175
	150.º - 200.º	100	125	150
	201.º - 300.º	75	100	125

\*Ranking: Sólo se puntuará el ranking de aquellos/as deportistas que en su modalidad deportiva no existan campeonatos nacionales, europeos o mundiales, y que dicho ranking esté avalado o bajo la dirección de la Federación Correspondiente (del mismo modo que dicha Federación debe estar debidamente reconocida por los organismos internacionales competentes y por el Consejo Superior de Deportes).

## ANEXO I-E: INSTANCIA PARA ENTRENADORES/AS

Datos personales del/la entrenador/a	
Nombre y apellidos:	
N.I.F.:	Fecha nacimiento:
Teléfono:	
E-mail:	
Domicilio:	
Localidad:	C. P.:
Datos bancarios	
C.C.C. IBAN:	
Deportista con el/la que concurre:	

## SOLICITA

Ser incluido en la convocatoria para la concesión de becas a los/as deportistas y entrenadores/as individuales montijanos/as 2023

Además deberá ser aportada la siguiente documentación:

- a) Anexo I-E perfectamente cumplimentado.
- b) Copia por ambas caras del documento nacional de identidad.
- c) Copias de las licencias federativas correspondientes a la temporada 2022 y temporada 2023.
- d) Documento acreditativo (federación, club, contrato) de la relación profesional entre el/la entrenador/a y el/la atleta seleccionada.
- e) Certificado de la federación autonómica o nacional, o documento acreditativo oficial, en el que se hagan constar las clasificaciones y/o marcas conseguidas por el/la deportista seleccionado/a en el año 2022.
- f) Declaración jurada de las becas, ayudas y/o remuneraciones económicas que haya obtenido o solicitado en el periodo de esta convocatoria.
- g) Declaración responsable sobre cumplimiento de obligaciones tributarias y de Seguridad Social (anexo III).

Montijo, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

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

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Montijo (Badajoz).

## ANEXO I-D: INSTANCIA PARA DEPORTISTAS

Datos personales deportista
Nombre y apellidos:

Datos personales deportista	
NIF:	Fecha nacimiento:
E-mail:	
Domicilio:	
Localidad:	C. P.:
Datos bancarios	
C.C.C. IBAN:	

## SOLICITA

Ser incluido en la convocatoria para la concesión de becas a los/as deportistas y entrenadores/as individuales montijanos/as 2023.

Además deberá ser aportada la siguiente documentación:

- a) Anexo I perfectamente cumplimentado.
- b) Copia por ambas caras del documento nacional de identidad.
- c) Copias de las licencias federativas correspondientes a la temporada 2022 y temporada 2023.
- d) Certificado de la federación autonómica o nacional, o documento acreditativo oficial, en el que se hagan constar las clasificaciones y/o marcas conseguidas por el/la deportista en el año 2022.
- e) \*En caso de lesión, certificado de marca obtenida que acredite clasificación para campeonato, junto con certificado médico de la federación pertinente que acredite dicha lesión.
- f) Certificado del Presidente o Secretario del Club dónde se especifique la pertenencia al mismo.
- g) Declaración jurada de las becas, ayudas y/o remuneraciones económicas que haya obtenido o solicitado en el periodo de esta convocatoria.
- h) Declaración responsable sobre cumplimiento de obligaciones tributarias y de seguridad social (anexo III).

Montijo, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

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

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Montijo (Badajoz).

## ANEXO II: MODELO DE DECLARACIÓN JURADA

Don/Doña ....., con DNI/ NIE / pasaporte número ....., con domicilio en ..... del municipio .....

DECLARO BAJO JURAMENTO, que:

.....  
 .....

Y para que así conste a los efectos oportunos, firmo la presente declaración en ....., a ..... de ..... de 2023.

Fdo.:.....

**ANEXO III: DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y DE SEGURIDAD SOCIAL.**

Don/Doña \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_, domicilio en \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, en relación al procedimiento de concesión de becas a deportistas/entrenadores montijanos/as 2023, del que es interesado/a,

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD,**

Que cumple y acepta las condiciones de la beca previstas en las bases específicas reguladoras de la misma.

No se halla incurso en ninguna de las prohibiciones que para ser beneficiario se establecen en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en particular:

- No ha sido condenado mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
- No ha solicitado la declaración de concurso, ni ha sido declarado insolvente en cualquier procedimiento, ni se halla declarado en concurso, ni está sujeto a intervención judicial, ni se encuentra inhabilitado conforme a Ley Concursal.
- No ha dado lugar, por causa de la que hubiese sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
- No estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas en alguno de los supuestos de la Ley 12/1995, de 11 de mayo, de incompatibilidades de los miembros del Gobierno de la Nación y de los altos cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas, ni se trata de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985 de 19 de junio, del régimen electoral general, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.
- No ha sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones según lo previsto en la Ley General de Subvenciones o en la Ley General Tributaria.
- No tiene la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.
- No está incurso en la causas de prohibición previstas en los apartados 5 y 6 del artículo 4 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.

Que se haya al corriente:

- 1.º.- De sus obligaciones fiscales con la Agencia Tributaria.
- 2.º.- De sus obligaciones con la Seguridad Social.
- 3.º.- De sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Montijo.

No tiene pendiente el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.

Declaración que se realiza para que surta efectos ante el Excmo. Ayuntamiento de Montijo, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y resto de normativa de aplicación.

En Montijo, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.»

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Montijo**  
**Montijo (Badajoz)**  
**Anuncio 6623/2023**

*Convocatoria y bases del proceso selectivo para cubrir dos plazas de Trabajador/a Social*

**CONVOCATORIA Y BASES PROCESO SELECTIVO DOS PLAZAS TRABAJADOR/A SOCIAL**

Acuerdo Junta de Gobierno Local de fecha 29 de noviembre de 2023, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir las posibles vacantes en los puestos siguientes: Trabajador/a Social.

Con el fin de atender con la mayor rapidez las necesidades que puedan producirse en el futuro y disponer de personal para la cobertura interina de dos plazas de personal funcionario interino de programa, puestos de Trabajador Social adscritos al Servicio Social de Atención Social Básica, la Junta de Gobierno Local de fecha 29 de noviembre de 2023 acordó por unanimidad:

Primero.- Aprobar las bases reguladoras de la convocatoria de selección de personal, para la cobertura en régimen de funcionario interino de programa de dos plazas de Trabajador/a Social adscrito al Servicio Social de Atención Social Básica.

Segundo.- Convocar las pruebas selectivas para cubrir dos plazas de Trabajador/a Social, con carácter de funcionario interino de programa, al contar con el programa subvencionado de la Comunidad Autónoma, que podrá durar un máximo de tres años y crear una bolsa de empleo para posibles sustituciones durante la vigencia del programa.

Tercero.- Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como la página web municipal.

**«BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE DOS PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL ADSCRITO AL SERVICIO SOCIAL DE ATENCIÓN SOCIAL BÁSICA 010 DE MONTIJO**

Primera. - Objeto de la convocatoria: El objeto de la convocatoria lo constituye la selección de personal para cubrir dos plazas de Trabajador/a Social adscrito al Servicio Social de Atención Social Básica, a los efectos del nombramiento de funcionario interino de programa, limitándose la relación laboral con el Excmo. Ayuntamiento de Montijo, al período de dicho programa.

El sistema elegido es el concurso-oposición.

Segunda.- Requisitos: Los aspirantes deberán cubrir los siguientes requisitos que fijan los artículos 56 y 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

- a) Estar en posesión, o en condiciones de obtener el título de Diplomatura o Grado en Trabajo Social, según lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación. Al tratarse de personal funcionario, se deberá tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de La Ley del Estatuto Básico

del Empleado Público.

- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad de jubilación forzosa, ambas referidas al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, de acuerdo a lo establecido en el art. 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- e) Estar en posesión del permiso de conducir tipo B y disponibilidad de vehículo o en su defecto; acreditar por escrito la posibilidad de realizar los desplazamientos con motivo del desempeño de sus funciones, por sus propios medios.
- f) No haber sido condenado por sentencia firme, por un delito contra la libertad e indemnidad sexual, trata de seres humanos o explotación de menores.
- g) Certificado de colegiación, expedido por el colegio correspondiente.
- h) Estar en situación de desempleo.

Los requisitos establecidos en esta base, deberán poseerse a la fecha de solicitud de instancias.

Tercera.- Solicitudes: Los aspirantes interesados en formar parte de dicha convocatoria, dirigirán su instancia al Sr Alcalde del Ayuntamiento de Montijo, según modelo oficial, y que se hallará a disposición de los interesados en la pág. web del Ayuntamiento: [ayuntamiento@montijo.es](mailto:ayuntamiento@montijo.es) o presentándola en el Ayuntamiento, sito en la Plaza de España número 1, de Montijo (Badajoz). CP: 06480, en el plazo de diez días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

La solicitud deberá ir en todo caso acompañada por:

- Fotocopia compulsada del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia compulsada del permiso de conducción, al menos de la categoría B o equivalente.
- Certificado de inscripción como demandante de empleo.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen y a valorar en la fase de concurso.
- Entre otros, certificado de vida laboral junto con las fotocopias compulsadas de contratos de trabajo y de los certificados de empresa, así como de la titulación a valorar.

En cualquier caso, el aspirante presentará toda la documentación debidamente compulsada, antes del inicio, en su caso, de la relación funcionarial interina. También se compromete a jurar o prometer cumplir fielmente las obligaciones del cargo, con lealtad al Rey y guardar y hacer guardar la constitución como norma fundamental del Estado.

A la instancia se acompañará justificante del abono de los derechos de examen que asciende a 30,00 €, a hacer efectiva mediante ingreso en la cuenta dispuesta en la entidad Unicaja Banco, IBAN: ES20 2103 7118 9100 3000 8432. Sin perjuicio de las bonificaciones establecidas en el art. 6.3 de la Ordenanza municipal fiscal reguladora de la tasa por concurrencia a pruebas selectivas, que deberán acreditarse obligatoriamente.

En ningún caso la presentación y pago de la tasa supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud, considerándose así mismo la falta del justificante de su abono, motivo de exclusión del aspirante al proceso selectivo.

Cuantos actos se deriven del desarrollo de la convocatoria serán objeto de publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento. A efectos de cómputo de plazos, regirá la fecha de publicación del correspondiente anuncio.

Cuarta.- Admisión: Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr Alcalde del Ayuntamiento de Montijo dictará resolución en el plazo máximo de diez días, declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos para formar

parte de la convocatoria. En dicha resolución que se publicará en el tablón de anuncios, así como en la página web del Ayuntamiento, se incluirá la lista completa de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en las relaciones de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de cinco días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en la página web, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos.

Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos podrán manifestarlo en el mismo plazo.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas correspondientes.

Finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará resolución elevando a definitiva la lista provisional, con la inclusión de aspirantes que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones, determinando lugar y fecha de inicio del procedimiento de selección, componentes del Tribunal de Selección y, en su caso, orden de actuación de los aspirantes. Los posteriores ejercicios se comunicarán en la web municipal y en el tablón de anuncios, con una antelación al menos de 24 horas.

Quinta.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente manera:

El Tribunal, designado por el Alcalde de la Corporación, estará integrado por un Presidente, tres vocales y un secretario, designándose igual número de suplentes. En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

Todos los miembros del Tribunal Calificador, titulares y suplentes, habrán de ser empleados públicos y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza.

A las pruebas pueden acudir como observadores un representante por cada organización sindical con representación en el Ayuntamiento de Montijo.

Sexta. - Desarrollo de la convocatoria:

El proceso de selección será de concurso-oposición y consistirá en dos pruebas:

#### FASE OPOSICIÓN:

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Finalizada la oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los 25 aspirantes que hayan aprobado el primer ejercicio, con mejor nota.

Primera prueba: Consistirá en la realización de una prueba escrita que constará del siguiente ejercicio:

50 preguntas, más cinco de reserva, con respuestas alternativas, siendo una la respuesta correcta, y valorándose con 0.20 puntos la pregunta bien contestada, y con -0.10 la pregunta mal contestada, sobre el programa de materias que figura en el Anexo I. Este ejercicio se valorará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario para pasar al ejercicio siguiente obtener un mínimo de 5 puntos.

El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de 90 minutos.

Segunda prueba: - Consistirá en la realización de un supuesto práctico, durante un tiempo máximo de 45 minutos, (o inferior si así lo determina el Tribunal), en los que deberán acreditarse los conocimientos que se posean en referencia a la plaza objeto de la convocatoria, conocimientos que se hallan incluidos en el anexo (la prueba se calificará con un máximo de 10 puntos). Todos los aspirantes que hayan realizado esta segunda prueba, harán una defensa del caso práctico ante el Tribunal Calificador (previa citación), en un tiempo máximo de 15 minutos.

Determinación de la puntuación: Solo podrán superar la primera prueba las 25 mejores notas obtenidas en el test, salvo en caso de empate, en el que podrán acceder a los siguientes exámenes las personas que hubieran empatado con la 25ª mejor nota. Se calificará con la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando, en todo caso, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a dos puntos. En el supuesto de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en dos o más puntos, sólo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas. La calificación total se obtendrá por suma de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios. En caso de empate, se resolverá por la mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio, si prosiguiera el empate, la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio, por último, si siguiera dicho empate, se resolverá por sorteo.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios práctico y teórico.

#### FASE DE CONCURSO:

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. Su valoración se realizará una vez finalizada la fase de oposición.

La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos alegados y acreditados por los aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

- Cursos de formación. - Los méritos se valorarán conforme al siguiente baremo hasta un máximo de 2 puntos, siendo necesario haber superado el primer ejercicio para que sean compatibilizados. Se valorarán los cursos de perfeccionamiento y especialización y másteres realizados, convocados por cualquier Administración Pública debidamente acreditados, y en los que conste su duración, y que versen sobre materias directamente relacionadas con la plaza que se opta, atendiendo al siguiente desglose:

-De 50 a 99 horas: 0,20 puntos.

-De 101 horas a 249 horas: 0,50 puntos.

-De 251 horas a 1500: 1 puntos.

-De 1500 horas en adelante: 1 punto.

Los cursos donde no consten horas lectivas no se valorarán.

Hasta tanto no se produzca el nombramiento y correspondiente toma de posesión, o firma del correspondiente contrato de trabajo, los aspirantes seleccionados no tendrán derecho a percepción económica alguna.

Se creará una bolsa de empleo, a efectos de posibles sustituciones con una duración igual a la del programa.

Octava.- Incidencias:

El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación las presentes bases y su desarrollo.

Novena.- Protección de datos de carácter personal:

El Ayuntamiento de Montijo garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, el aspirante en el presente procedimiento de selección queda informado y presta su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados.

#### ANEXO I. TEMARIO.

1. Los servicios sociales en la Constitución Española de 1978 y el Estatuto de Autonomía de Extremadura. Los servicios sociales en la Ley 7 / 1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local modificada por Ley 27/ 2013, de 27 de diciembre de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.

2. Ley 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura: Estructura, disposiciones generales. Derechos y deberes.

3. Ley 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura: Planificación y organización del sistema público de servicios sociales.

4. Ley 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura: Régimen competencial del sistema público de servicios sociales. Calidad del sistema de servicios sociales.
5. Decreto 99/2016, de 5 de Julio, por el que se regula la colaboración entre la Junta de Extremadura y las Entidades Locales en la Prestación de Información, Valoración y Orientación de los Servicios Sociales de Atención Social Básica en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
6. Personas con discapacidad, procedimiento de reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad.
7. Ley 36/2006, de 14 de diciembre de Promoción a la Autonomía Personal y Atención a Personas en Situación de Discapacidad.
8. Decreto 68/2019, de 16 de julio, por el que se modifica el Decreto 1/2009, de 9 de enero, por el que se regula el procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y el derecho a las prestaciones del sistema para la autonomía y atención a la dependencia en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
9. Ley 5/2019, de 20 de febrero, de Renta Extremeña Garantizada: Disposiciones generales, requisitos.
10. Decreto 2002/2016, de 14 de diciembre, por el que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones a conceder por la Junta de Extremadura a los municipios de la región para la financiación de las ayudas para suministros mínimos vitales, modificado por el Decreto 11/2011, de 17 de marzo por el que se establecen las condiciones de gestión y ejecución presupuestaria de colaboración económica municipal para suministros vitales. Resolución de 16 de febrero de 2023, por el que se aprueba el programa de colaboración económica municipal para suministros vitales para 2023.
11. Orden de 15 de junio de 2007, de la Consejería de educación y Bienestar Social, por la que se aprueba el plan regional para la prevención, control y seguimiento del absentismo escolar en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
12. Decreto 110/2021 de 22 de septiembre, por el que se regulan las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias. Orden de 2 de enero de 2023 de la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales por el que se actualizarán los límites de ingresos y los importes de las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias. Resolución de 2 de enero de 2023, de la Dirección General de Servicios Sociales, Infancia y Familias, por el que se dispone la actualización de los Anexos I y IV incorporados al Decreto 110/ 2021, de 22 de septiembre, por el que se regulan las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias.
13. Ley 8/2011 de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género de Extremadura..
14. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia.
15. Ley Orgánica 1/2024 de 28 de diciembre de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
16. Ley Orgánica 1/1996, de Protección Jurídica del Menor. Ley 26/2015, de 28 de julio de Modificación del Sistema de Protección a la Infancia y a la Adolescencia.
17. Ley 4/1994, de 10 de noviembre, de Protección y Atención a Menores en Extremadura.
18. Ley 2/1994 de 28 de abril, de Asistencia Social Geriátrica de Extremadura.
19. Decreto 115/2006 de 27 de junio por el que se regula el procedimiento de adjudicación de viviendas de promoción pública."

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://montijo.sedelectronica.es>].

Contra las presentes bases y convocatoria, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOP, ante la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Mérida, en el plazo de dos meses a contar

desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si 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.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Navalvillar de Pela**  
**Navalvillar de Pela (Badajoz)**  
**Anuncio 6642/2023**

*Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles*

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 11 de octubre de 2023, acordó la aprobación de la modificación Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles, publicada en el BOP número 198 anuncio 5589/2023 del 17 de octubre de 2023, 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, a la publicación de su texto íntegro:

**MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES.**

- **Antecedentes:**

Se procede a la modificación de la letra a) del apartado 3) del artículo 9, tipo de gravamen general de bienes los inmuebles de naturaleza urbana.

Artículo 9.- Cuota tributaria, tipo de gravamen y recargo.

3.- Los tipos de gravamen aplicables en este municipio serán los siguientes:

a) Bienes inmuebles de naturaleza urbana: Tipo de gravamen general: 0,70%.

- **Disposición derogatoria:**

La presente Ordenanza deroga y modifica la letra a) del apartado 3 del Artículo 9, cuota tributaria, tipo de gravamen y recargo de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles, publicada el 7 de diciembre de 2017, en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

- **Disposición final:**

La presente Ordenanza fiscal, que fue aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento con carácter provisional en sesión celebrada el día 11 de octubre de 2023 y entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Navavillar de Pela**  
**Navavillar de Pela (Badajoz)**

**Anuncio 6644/2023**

*Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica*

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 11 de octubre de 2023, acordó la aprobación de la modificación Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica del ayuntamiento de Navavillar de Pela, publicada en el BOP número 198 anuncio 5589/2023 del 17 de octubre de 2023., 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, a la publicación de su texto íntegro:

**MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA DEL AYUNTAMIENTO DE NAVALVILLAR DE PELA**

Artículo 1.- Normativa aplicable.

El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, se regirá en este municipio:

- a. Por las normas reguladoras del mismo, contenidas en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; y por las demás disposiciones legales y reglamentarias que complementen y desarrollen dicha Ley.
- b. Por la Presente Ordenanza fiscal.

Artículo 2.- Naturaleza y hecho imponible.

1. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica es un tributo directo, que grava la titularidad de los vehículos de esta naturaleza, aptos para circular por las vías públicas, cualesquiera que sean su clase y categoría.
2. Se considera vehículo apto para la circulación el que hubiera sido matriculado en los registros públicos correspondientes y mientras no haya causado baja en los mismos. A los efectos de este impuesto también se considerarán aptos los vehículos provistos de permisos temporales y matrícula turística.
3. No están sujetos al impuesto:
  - a) Los vehículos que habiendo sido dados de baja en los registros por antigüedad de su modelo puedan ser autorizados para circular excepcionalmente con motivo de exhibiciones, certámenes o carreras limitadas a los de esta naturaleza.
  - b) Los remolques y semirremolques arrastrados por vehículos de tracción mecánica cuya carga útil no sea superior a 750 kg.

Artículo 3.- Exenciones.

1. Estarán exentos de este impuesto:
  - a) Los vehículos oficiales el Estado, comunidades autónomas y entidades locales adscritos a la defensa nacional o a la seguridad ciudadana.
  - b) Los vehículos de representaciones diplomáticas, oficinas consulares, agentes diplomáticos y

funcionarios consulares de carrera acreditados en España, que sean súbditos de los respectivos países, identificados externamente y a condición de reciprocidad en su extensión y grado. Asimismo, los vehículos de los organismos internacionales con sede u oficina en España, y de sus funcionarios o miembros con estatuto diplomático.

c) Los vehículos respecto de los cuales así se derive de lo dispuesto en tratados o convenios internacionales.

d) Las ambulancias y demás vehículos directamente destinados a la asistencia sanitaria o al traslado de heridos o enfermos.

e) Los vehículos para personas de movilidad reducida a que se refiere la letra A del Anexo II del Reglamento general de vehículos, aprobado por Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre.

Asimismo, están exentos los vehículos matriculados a nombre de discapacitados para su uso exclusivo. Se considerará que existe uso exclusivo sólo cuando el vehículo circule en todo momento con el titular a bordo, sea como conductor o como pasajero, según los casos. Esta exención se aplicará en tanto se mantengan dichas circunstancias, tanto a los vehículos conducidos por personas con discapacidad como a los destinados a su transporte.

Las exenciones previstas en los dos párrafos anteriores no resultarán aplicables a los sujetos pasivos beneficiarios de las mismas por más de un vehículo simultáneamente.

Asimismo esta exención no resultará aplicable en el caso de comprobarse que el vehículo no es conducido por la persona con discapacidad o destinado a su transporte.

A efectos de lo dispuesto en este párrafo, se considerarán personas con discapacidad quienes tengan esta condición legal en grado igual o superior al 33%.

f) Los autobuses, microbuses y demás vehículos destinados o adscritos al servicio de transporte público urbano, siempre que tengan una capacidad que exceda de nueve plazas, incluida la del conductor.

g) Los tractores, remolques, semirremolques y maquinaria provistos de la cartilla de inspección agrícola.

2. Las exenciones aquí previstas son de naturaleza reglada y tendrán carácter rogado, excepto en el apartado g), debiendo ser concedidas mediante acto administrativo expreso, dictado por el Órgano de la Administración que resulte competente, bien en virtud de competencia propia, bien en virtud de convenio o acuerdo de delegación de competencias 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, 8 y 97 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.

Para poder aplicar las exenciones a que se refieren las letras d) y e) los interesados deberán acreditar que reúnen las condiciones requeridas, acompañando a su solicitud los siguientes documentos:

En el supuesto de las ambulancias y demás vehículos destinados a asistencia sanitaria o al traslado de heridos o enfermos:

- Permiso de circulación.
- Certificado de características técnicas del vehículo.
- Ficha técnica del vehículo o tarjeta de transporte sanitario.
- Acreditación del vehículo a las funciones establecidas por la Ley con carácter permanente.

En el supuesto de vehículos para personas de movilidad reducida:

- Permiso de circulación.
- Certificado de características técnicas del vehículo.
- Declaración administrativa de discapacidad expedida por el organismo o autoridad

competente.

-Declaración jurada de que el vehículo será conducido por la persona con discapacidad o destinado exclusivamente a uso del discapacitado y no tener concedida exención para otro vehículo de su propiedad.

Con el objetivo de facilitar los trámites y en sintonía con el intercambio de información entre Administraciones, en las exenciones del apartado g) sobre tractores, remolques, semirremolques y maquinaria agrícola, bastará con la clasificación "vehículo para uso agrícola" otorgada y comunicada al Organismo encargado de la gestión por la Jefatura Provincial de Tráfico en la que se tramite la matriculación, para aplicar este beneficio fiscal de oficio sobre el vehículo, al resultar imprescindible para obtener esa clasificación la presentación ante la JPT de la cartilla agrícola que da derecho a esta exención. No obstante, la siguiente documentación podrá ser requerida por el Organismo encargado de la gestión del Impuesto:

-Permiso de circulación.

-Certificado de características técnicas del vehículo.

-Documentación que acredite la inscripción en el Registro oficina de maquinaria agrícola o, en su defecto, cartilla agrícola expedida a nombre del titular del vehículo.

3. Con carácter general, el efecto de la concesión de exenciones comienza a partir del ejercicio siguiente a la fecha de la solicitud y no puede tener carácter retroactivo. No obstante, cuando el beneficio fiscal enumerado en el punto e) se solicite antes de que la liquidación sea exigible en periodo ejecutivo de acuerdo con lo establecido en el artículo 161 de la Ley General Tributaria 58/2003 de 17 de diciembre, se concederá si en la fecha de devengo del tributo concurren los requisitos exigidos en esta Ordenanza.

#### Artículo 4.- Sujetos pasivos.

Son sujetos pasivos de este impuesto las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley General Tributaria, a cuyo nombre conste el vehículo en el permiso de circulación.

#### Artículo 5.- Cuota.

1. De acuerdo con lo preceptuado en el artículo 95.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, sobre las cuotas de tarifa señaladas en el cuadro del artículo 95.1 se aplicarán los siguientes: Coeficientes de incremento:

Tipo de vehículo fiscal	Coeficiente 1	Importe €
Turismos de menos de 8 caballos fiscales	1,25	15,78
Turismos de 8 hasta 11,99 caballos fiscales	1,30	44,30
Turismos de 12 hasta 15,99 caballos fiscales	1,35	97,12
Turismos de 16 hasta 19,99 caballos fiscales	1,40	125,45
Turismos de 20 caballos fiscales en adelante	1,45	162,40
Autobuses de menos de 21 plazas	1,35	112,45
Autobuses de 21 a 50 plazas	1,40	166,10
Autobuses de más de 50 plazas	1,45	215,03
Camiones de menos de 1.000 kgs de carga útil	1,25	52,85
Camiones de 1.000 a 2.999 kgs de carga útil	1,30	108,29
Camiones de más de 2.999 a 9.999 kgs de carga útil	1,35	160,16
Camiones de más de 9.999 kgs de carga útil	1,40	166,10
Tractores de menos de 16 caballos fiscales	1,35	23,85
Tractores de 16 a 25 caballos fiscales	1,40	38,88
Tractores de más de 25 caballos fiscales	1,45	120,78
Remolques de menos de 1.000 y más de 750 kgs de carga útil	1,35	23,85

Tipo de vehículo fiscal	Coefficiente 1	Importe €
Remolques de 1.000 a 2.999 kgs de carga útil	1,40	38,88
Remolques de más de 2.999 kgs de carga útil	1,45	120,78
Otros Vehículos Ciclomotores	1,25	5,53
Otros vehículos motocicletas hasta 125 c.c.	1,25	5,53
Otros vehículos motocicletas de más de 125 hasta 250 c.c.	1,30	9,84
Otros vehículos motocicletas de más de 250 hasta 500 c.c.	1,35	20,45
Otros vehículos motocicletas de más de 500 hasta 1.000 c.c.	1,40	42,41
Otros vehículos motocicletas de más de 1.000	1,45	87,84

2. En la aplicación de las cuotas de tarifa y de los coeficientes de incremento se tendrán en cuenta las normas recogidas en los apartados 1 a 5 del artículo 95 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

#### Artículo 6.- Bonificaciones.

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 95.6 c) del TRLHL, se establecen las siguientes bonificaciones de las cuotas de tarifa incrementadas por aplicación de los respectivos coeficientes:

a) Tendrán derecho a una bonificación del 100% para los vehículos históricos o aquellos que tengan una antigüedad mínima de veinticinco años, contados a partir de la fecha de su fabricación o, si ésta no se conociera, tomando como tal la de su primera matriculación o, en su defecto, la fecha en que el correspondiente tipo o variante se dejó de fabricar.

La concesión de esta bonificación requiere solicitud previa por parte del sujeto pasivo, y surtirá efectos para el periodo impositivo siguiente al de la presentación de su solicitud. No obstante, cuando el beneficio fiscal sea solicitado antes del 31 de enero, será concedido para el periodo impositivo en curso, siempre que a la fecha del devengo del tributo concurren los requisitos exigidos para su disfrute.

b) En función de la clase de carburante que consuma el vehículo, la incidencia de la combustión de dicho carburante en el medio ambiente o de las características de los motores de los vehículos y su incidencia en el medio ambiente. La concesión de esta bonificación requiere solicitud previa por parte del sujeto pasivo, y surtirá efectos para el periodo impositivo siguiente al de la presentación de su solicitud.

1. Una bonificación del 20 por ciento de la cuota para los vehículos con clasificación medioambiental 0 emisiones, de manera concreta: eléctricos de batería (BEV), eléctricos de autonomía extendida (REEV), eléctricos híbridos enchufables (PHEV) con una autonomía de 40 km o vehículos de pila de combustible. Esta bonificación se aplicará durante dos años a contar desde su concesión y estará condicionada a mantener la domiciliación bancaria del impuesto durante el período de disfrute.

2. Una bonificación del 20 por ciento de la cuota para los vehículos con clasificación medioambiental Eco, de manera concreta: Híbridos, gas o ambos, eléctricos enchufables con autonomía inferior a 40 km, híbridos no enchufables (HEV), vehículos propulsados por gas natural y gas (GNC y GNL) o gas licuado del petróleo (GLP). Esta bonificación se aplicará durante dos años a contar desde su concesión y estará condicionada a mantener la domiciliación bancaria del impuesto durante el período de disfrute.

Estas bonificaciones serán concedidas mediante acto administrativo expreso, dictado por el Órgano de la Administración que resulte competente, bien en virtud de competencia propia, bien en virtud de convenio o acuerdo de delegación de competencias 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, 8 y 97 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 serán acumulables entre si y será condición indispensable para obtenerlas acreditar la domiciliación efectiva del pago del Impuesto en el ejercicio anterior a su aplicación.

#### Artículo 7.- Periodo impositivo y devengo.

1. El período impositivo coincide con el año natural, salvo en el caso de primera adquisición de los vehículos. En este caso, el período impositivo comenzará el día en que se produzca dicha adquisición.
2. El impuesto se devenga el primer día del período impositivo.
3. El importe de la cuota del Impuesto se prorrateará por trimestres naturales en los casos de primera adquisición o baja definitiva del vehículo. También procederá el prorrateo de la cuota, en los mismos términos en los supuestos de baja temporal por sustracción o robo de vehículo, y ello desde el momento en que se produzca dicha baja temporal en el Registro público correspondiente.

Cuando proceda el prorrateo de la cuota por alta del vehículo, el sujeto pasivo vendrá obligado a satisfacer la parte de dicha cuota correspondiente a los trimestres del año que restan por transcurrir incluido aquel en el que tenga lugar la referida alta. Cuando proceda el prorrateo por baja temporal o definitiva del vehículo, el sujeto pasivo vendrá obligado a satisfacer la parte de la cuota correspondiente a los trimestres del año que hayan transcurrido incluido aquel en el que haya tenido lugar la referida baja.

Cuando el Ayuntamiento conozca la baja del vehículo antes de la elaboración del documento cobratorio, el Impuesto se liquidará con el prorrateo de la cuota que corresponda. Cuando la baja del vehículo tenga lugar con posterioridad a la elaboración del documento cobratorio y se haya hecho efectivo el pago del Impuesto, el sujeto pasivo podrá solicitar la devolución de la parte de la cuota correspondiente.

#### Artículo 8.- Régimen de declaración y liquidación.

1. Corresponde a este municipio el impuesto aplicable a los vehículos en cuyo permiso de circulación conste un domicilio de su término municipal.
2. La gestión, liquidación, recaudación e inspección del impuesto, se llevará a cabo por el Órgano de la Administración que resulte competente, bien en virtud de competencia propia, bien en virtud de convenio o acuerdo de delegación de competencias 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, 8 y 97 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.
3. En los supuestos de adquisición y primera matriculación de los vehículos, el impuesto se exige en régimen de autoliquidación, a cuyo efecto se cumplimentará el impreso aprobado por el Órgano de la Administración que resulte competente para la gestión del Impuesto, haciendo constar los elementos tributarios determinantes de la cuota a ingresar.

La liquidación se podrá presentar por el interesado o por su representante en las oficinas del Órgano de la Administración que resulte competente para la gestión del Impuesto, donde se prestará al contribuyente toda la asistencia necesaria para la práctica de sus declaraciones.

4. En los supuestos de vehículos ya matriculados o declarados aptos para circular, el Impuesto se gestiona a partir del padrón anual del mismo.

Las modificaciones del padrón se fundamentarán en los datos del Registro público de tráfico y en las comunicaciones de la Jefatura de Tráfico relativas a altas, bajas, transferencias y cambios de domicilio. Además, se podrán incorporar otras informaciones sobre bajas y cambios de domicilio de las que disponga el Ayuntamiento u otras Administraciones, en virtud de lo establecido en los artículos 106.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el artículo 8 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 padrón del Impuesto se expondrá al público por un plazo de quince días hábiles 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.

#### Artículo 9.- Pago e ingreso del impuesto.

1. En los supuestos de autoliquidación, el ingreso de la cuota se realizará en el momento de la presentación de la declaración-liquidación correspondiente. Con carácter previo a la matriculación del vehículo, la oficina gestora verificará que el pago se ha hecho en la cuantía correcta y dejará constancia de la verificación en el

impreso de declaración.

Las restantes liquidaciones de ingreso directo se satisfarán en los plazos fijados por el Reglamento General de Recaudación, que son:

- a) Para las notificadas dentro de la primera quincena del mes, hasta el día 20 del mes natural siguiente.
- b) Para las notificadas dentro de la segunda quincena del mes, hasta el día 5 del segundo mes posterior.

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 en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

2. Finalizado el plazo de pago voluntario sin que la deuda se haya satisfecho, se iniciará el periodo ejecutivo de recaudación, lo que comporta el devengo de uno de los siguientes recargos:

- a) Recargo ejecutivo del 5% que se aplicará si se satisface la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario antes de la notificación de la providencia de apremio.
- b) Recargo de apremio reducido del 10% que se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario y el propio recargo antes de la finalización del plazo concedido para el ingreso de la misma con ocasión de la notificación de la providencia de apremio.
- c) Recargo de apremio ordinario del 20% que se aplicará cuando no procedan los recargos de las letras a) y b) anteriores.

El recargo de apremio ordinario es compatible con los intereses de demora devengados desde el inicio del periodo ejecutivo.

3. Las jefaturas provinciales de tráfico no tramitarán el cambio de titularidad administrativa de un vehículo en tanto su titular registral no haya acreditado el pago del impuesto correspondiente al periodo impositivo del año anterior a aquel en que se realiza el trámite, sin perjuicio de que sea exigible por vía de gestión e inspección el pago de todas las deudas, por dicho concepto, devengadas, liquidadas, presentadas al cobro y no prescritas. Se exceptúa de la referida obligación de acreditación el supuesto de las bajas definitivas de vehículos con quince o más años de antigüedad.

4. Este Ayuntamiento o el Organismo gestor del Impuesto por delegación, al finalizar el período voluntario, comunicará informáticamente al Registro de vehículos de la Dirección General de Tráfico el impago de la deuda correspondiente al período impositivo del año en curso. La inexistencia de anotaciones por impago en el Registro de vehículos implicará, a los únicos efectos de realización del trámite, la acreditación anteriormente señalada.

#### Artículo 10.- Revisión.

Los actos de gestión, liquidación, recaudación e inspección del Impuesto 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.

Disposición adicional única. Modificaciones del Impuesto.

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 11 de octubre de 2023, comenzará a regir con efectos desde el \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_, 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.

1 Determinar coeficiente a aplicar sobre la tarifa del impuesto, tomando en consideración que dicho coeficiente debe ser como mínimo 1 y como máximo 2. Si no se establece este coeficiente, se aplicará de forma supletoria la tarifa fijada por el RD 2/2004, de 5 de marzo.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Oliva de Mérida**  
**Oliva de Mérida (Badajoz)**  
**Anuncio 6640/2023**

*Aprobación inicial de expediente de derogación de la Ordenanza municipal reguladora de la tasa por el uso de la pista de fútbol*

**APROBACIÓN INICIAL**

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Oliva de Mérida por la que se aprueba inicialmente expediente de derogación de Ordenanza municipal reguladora.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de derogación de la Ordenanza municipal reguladora de la tasa por el uso de la pista de fútbol, que se detalla a continuación, se convoca, por plazo de treinta días, trámite de audiencia y, en su caso, de información pública, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

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

En Oliva de Mérida, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Juan Carlos Benítez Casillas.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Oliva de Mérida**  
**Oliva de Mérida (Badajoz)**  
**Anuncio 6639/2023**

*Aprobación inicial de expediente de derogación de la Ordenanza municipal reguladora de la tasa por la utilización de las pistas de pádel*

**APROBACIÓN INICIAL**

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Oliva de Mérida por la que se aprueba inicialmente expediente de derogación de Ordenanza municipal reguladora.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de derogación de la Ordenanza municipal reguladora de la tasa por la utilización de las pistas de pádel, se convoca, por plazo de treinta días, trámite de audiencia y, en su caso, de información pública, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente. El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

En Oliva de Mérida, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Juan Carlos Benítez Casillas.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de San Pedro de Mérida**  
**San Pedro de Mérida (Badajoz)**

**Anuncio 6647/2023**

*Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la recogida de residuos sólidos urbanos*

**APROBACIÓN DEFINITIVA**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora la tasa por la prestación del servicio de recogida de residuos del municipio de San Pedro de Mérida, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

**«ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA PARA LA RECOGIDA DE RESIDUOS**

**Artículo 1.- Fundamento y Objeto.**

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.4.s) en relación con los artículos 15 a 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y de acuerdo con la Ley 7/2022, de 8 de abril, de Residuos y Suelos Contaminados para una Economía Circular, este Ayuntamiento establece la tasa por recogida de residuos, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

**Artículo 2.- Hecho Imponible.**

1. Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación y recepción obligatoria del servicio de recogida de residuos domésticos municipales de viviendas, alojamientos y locales o establecimientos donde se ejerza cualquier actividad.

2. A tal efecto, se consideran «residuos domésticos», de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, los residuos peligrosos o no peligrosos generados en los hogares como consecuencia de las actividades domésticas. Se consideran también residuos domésticos los similares en composición y cantidad a los anteriores generados en servicios e industrias, que no se generen como consecuencia de la actividad propia del servicio o industria.

Se incluyen también en esta categoría los residuos que se generan en los hogares de, entre otros, aceites de cocina usados, aparatos eléctricos y electrónicos, textil, pilas, acumuladores, muebles, enseres y colchones, así como los residuos y escombros procedentes de obras menores de construcción y reparación domiciliaria.

Tendrán la consideración de residuos domésticos, los residuos procedentes de la limpieza de vías públicas, zonas verdes, áreas recreativas y playas, los animales domésticos muertos y los vehículos abandonados.

3. A estos efectos, se consideran «residuos municipales» de conformidad con la misma norma:

1.º Los residuos mezclados y los residuos recogidos de forma separada de origen doméstico, incluidos papel y cartón, vidrio, metales, plásticos, biorresiduos, madera, textiles, envases, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, residuos de pilas y acumuladores, residuos peligrosos del hogar y residuos voluminosos, incluidos los colchones y los muebles,

2.º los residuos mezclados y los residuos recogidos de forma separada procedentes de otras fuentes, cuando esos residuos sean similares en naturaleza y composición a los residuos de origen doméstico.

4. Los residuos municipales no comprenden los residuos procedentes de la producción, la agricultura, la silvicultura, la pesca, las fosas sépticas y la red de alcantarillado y plantas de tratamiento de aguas residuales, incluidos los lodos de depuradora, los vehículos al final de su vida útil ni los residuos de construcción y demolición.

#### Artículo 3.- Sujetos Pasivos.

Son sujetos pasivos de la tasa, todas las personas físicas o jurídicas y las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que ocupen o utilicen las viviendas y locales ubicados en los lugares, plazas, calles o vías públicas en que se preste el servicio, ya sea a título de propietario o de usufructuario, habitacionista, arrendatario, o, incluso, de precario.

Tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente, el propietario de las viviendas o locales, que podrá repercutir, en su caso, las cuotas satisfechas sobre los usuarios de aquellas, beneficiarios del servicio

#### Artículo 4.- Responsables.

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del apartado 2 del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

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

Con relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria se estará a lo establecido en los artículos 42 y 43, respectivamente, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

#### Artículo 5.- Base Imponible y Cuota Tributaria.

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

Viviendas habitadas o deshabitadas: 65,27 euros anuales.

Locales comerciales, bares, bancos, oficinas: 141,81 euros anuales.

Locales industriales, hoteles, hostales, restaurantes, talleres: 166,38 euros anuales.

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

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

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

#### Artículo 6.- Exenciones y Bonificaciones.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, no podrán reconocerse otros beneficios fiscales, para la determinación de la deuda tributaria que los sujetos pasivos deban satisfacer por esta tasa que los expresamente previstos en el punto 1 de este artículo y en las normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de los tratados internacionales.

#### Artículo 7.- Devengo.

1. Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se inicie la prestación del

servicio, entendiéndose iniciada, dada la naturaleza de recepción obligatoria del mismo, cuando esté establecido y en funcionamiento el servicio municipal de recogida de residuos sólidos en las calles o lugares donde figuren las viviendas o locales utilizados por los contribuyentes sujetos a la tasa.

2. Establecido y en funcionamiento el referido servicio, las cuotas se devengarán el primer día de cada año natural.

En el caso de primer establecimiento, la tasa se devengará el primer día del año siguiente.

#### Artículo 8.- Normas de gestión: Declaración, liquidación e ingreso.

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

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

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

4. En los casos de alta, la declaración podrá ser sustituida por la autoliquidación, sistema por el cual se podrá exigir el ingreso en los casos de inicio de la prestación del servicio de recogida de basura.

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

6. Las cuotas exigibles, una vez incluido en el padrón, se efectuarán mediante recibo. El cobro del recibo se hará anualmente.

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

#### Artículo 9.- Infracciones y Sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como a las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 178 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y demás normativa aplicable.

#### Artículo 10.- Legislación Aplicable.

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, la Ley 7/2022, de 8 de abril, de Residuos y Suelos Contaminados para una Economía Circular, así como en la Ordenanza fiscal general aprobada por este Ayuntamiento.

Disposición final única.

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 13 de octubre de 2023, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir del 01 de enero de 2024, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.»

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer 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 San Pedro de Mérida, a fecha de la firma digital.- El Alcalde Presidente, Andrés Jesús Pérez Palma.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de San Pedro de Mérida**  
**San Pedro de Mérida (Badajoz)**

**Anuncio 6648/2023**

*Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras*

**APROBACIÓN DEFINITIVA**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

**«ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS**

Artículo 1.- Naturaleza y fundamento.

El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras es un tributo potestativo de carácter indirecto, previsto en el artículo 59.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, y regulado en los artículos 100 a 103, ambos inclusive, de dicha disposición, así como por las demás disposiciones legales y reglamentarias que complementen y desarrollen dicha Ley, y cuya imposición y ordenación se establece en la presente Ordenanza fiscal.

Artículo 2.- Hecho imponible y supuestos de no sujeción.

1. Constituye el hecho imponible de este Impuesto la realización de cualquier construcción, instalación u obra para la que se exija la obtención de la correspondiente licencia de obras o urbanística, se haya obtenido o no dicha licencia, para las que se exija presentación de declaración responsable o comunicación previa, cuando la expedición de la licencia o la actividad de control corresponda al municipio de San Pedro de Mérida, y todo ello, sin perjuicio de las autorizaciones que puedan exigirse por otras administraciones.

2. Son construcciones, instalaciones y obras sujetas al Impuesto las siguientes:

- a) Obras de construcción de edificaciones e instalaciones de toda clase de obra nueva.
- b) Obras de demolición.
- c) Obras en edificios, tanto aquellas que modifiquen su interior como exterior.
- d) Alineaciones y rasantes.
- e) Obras de fontanería y alcantarillado.
- f) Obras en cementerios.

Cualquier otra que implique la realización del hecho imponible de este impuesto.

3. Asimismo, se entienden incluidas en el hecho imponible del impuesto:

- a) Cualquier construcción, instalación u obra que se realice en cumplimiento de una orden de ejecución o aquellas que requieran la previa existencia de un acuerdo probatorio, de una concesión o de una autorización municipal.
- b) Cualquier construcción, instalación u obra realizada en la vía pública por particulares o empresas suministradoras de servicios públicos.

#### Artículo 3.- Exenciones.

Está exenta del pago del Impuesto la realización de cualquier construcción, instalación u obra de la que sea dueño el Estado, las Comunidades Autónomas o las Entidades locales, que estando sujetas al mismo, vayan a ser directamente destinadas a carreteras, ferrocarriles, puertos, aeropuertos, obras hidráulicas, saneamiento de poblaciones y de sus aguas residuales, aunque su gestión se lleve a cabo por organismos autónomos, tanto si se trata de obras de inversión nueva como de conservación.

#### Artículo 4.- Sujetos pasivos.

1. Son sujetos pasivos de este Impuesto, a título de contribuyentes, las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, que sean dueños de la construcción, instalación u obra, sean o no propietarios del inmueble sobre el que se realice aquélla.

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

2. En el supuesto de que la construcción, instalación u obra no sea realizada por el sujeto pasivo contribuyente, tendrán la condición de sujetos pasivos sustitutos del mismo quienes soliciten las correspondientes licencias o presenten las correspondientes declaraciones responsables o comunicaciones previas o quienes realicen las construcciones, instalaciones u obras.

El sustituto podrá exigir del contribuyente el importe de la cuota tributaria satisfecha.

#### Artículo 5.- Base imponible.

La base imponible del impuesto está constituida por el coste real y efectivo de la construcción, instalación u obra, entendiéndose por coste real y efectivo, a los efectos del impuesto, el coste de ejecución material de aquella.

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

#### Artículo 7.- Cuota tributaria y tipo de gravamen.

1. La cuota del Impuesto de construcciones, instalaciones y obras será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen.

2. El tipo de gravamen será, de acuerdo con lo preceptuado por el artículo 102.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el 3% de la base imponible.

#### Artículo 8.- Bonificaciones.

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 95.6 c) del TRLHL, se establecen las siguientes bonificaciones:

- a) Una bonificación del 50% a favor de las construcciones, instalaciones u obras referentes a las viviendas de protección oficial.

La concesión de esta exención requiere solicitud previa por parte del sujeto pasivo.

Junto a la solicitud de esta bonificación deberá aportarse la siguiente documentación acreditativa:

- Calificación provisional de las viviendas, expedida por el organismo competente de la Junta de Extremadura.

e) Una bonificación del 75% a favor de las construcciones, instalaciones u obras que favorezcan las condiciones de acceso y habitabilidad de los discapacitados, siempre que se acredite ante el órgano gestor, la necesidad de ejecutar dichas actuaciones a fin de garantizar la accesibilidad de las personas con discapacidad.

No se concederá esta bonificación cuando la implantación de estos sistemas sea obligatoria a tenor de la normativa específica en la materia.

Está bonificación alcanzará exclusivamente a la parte de la cuota tributaria correspondiente a las construcciones, instalaciones y obras destinadas estrictamente a dicho fin.

A tal efecto, deberá adjuntarse junto a la solicitud, la siguiente documentación:

- Desglose del presupuesto en el que se determine el coste de las construcciones, instalaciones u obras amparadas por esta bonificación,

- Declaración administrativa de discapacidad expedida por el organismo o autoridad competente.

2. Las bonificaciones reguladas en los apartados anteriores de este artículo son compatibles entre sí cuando así lo permita la naturaleza de la bonificación y del bien inmueble correspondiente; y se aplicarán, en su caso, por el orden en el que las mismas aparecen relacionadas en los apartados citados, minorándose sucesivamente sobre la cuota íntegra del Impuesto.

3. Las bonificaciones previstas en los apartados anteriores tendrán carácter rogado, debiendo ser solicitadas por los interesados junto a la declaración del impuesto, en el plazo de 15 días desde la solicitud de la licencia o la presentación de la declaración responsable o comunicación previa. No obstante, los beneficios fiscales a que se refieren las secciones anteriores tendrán carácter provisional en tanto no se proceda por la Administración municipal, a la comprobación de los hechos y circunstancias que permitieren su disfrute, se dicte la correspondiente liquidación definitiva, o transcurrieren los plazos habilitados para ello.

#### Artículo 9.- Devengo.

1. El Impuesto se devenga en el momento de iniciarse la construcción, instalación u obra, aun cuando no se haya obtenido la correspondiente licencia, o no se haya presentado la correspondiente declaración responsable o comunicación previa.

2. A los efectos de este Impuesto, se entenderán iniciadas las construcciones, instalaciones u obras, salvo prueba en contrario:

a) Cuando haya sido concedida la preceptiva licencia municipal, o dictado el acto administrativo que autorice la ejecución de la construcción, instalación u obra, en la fecha en que sea notificada dicha concesión o autorización o, en el caso de que no pueda practicarse la notificación, a los 30 días de la fecha del Decreto por el que se concede la licencia o autoriza el acto.

b) Cuando se haya presentado declaración responsable o comunicación previa en la fecha en que la misma tenga entrada en registro.

c) Cuando, sin haberse concedido por el Ayuntamiento la preceptiva licencia o acto administrativo autorizante a que se refiere la letra a) de este apartado, ni presentado la declaración responsable o comunicación previa, se efectúe por el sujeto pasivo cualquier clase de acto material o jurídico tendente a la realización de las construcciones, instalaciones u obras.

**Artículo 10.- Liquidación provisional.**

1. Los sujetos pasivos están obligados a presentar declaración del impuesto, en el impreso habilitado, dentro del plazo máximo de 15 días contados a partir del momento que le sea notificada la concesión de la licencia municipal o se presente la declaración responsable o la comunicación previa o cuando, no habiéndose solicitado, concedido o denegado aún aquella o presentado éstas, se inicie la construcción, instalación u obra. En el supuesto de haber iniciado la construcción, instalación u obra, sin haber solicitado, concedido o denegado la licencia, el plazo se contará desde el inicio de la misma.

Junto al impreso habilitado, los sujetos pasivos deberán presentar el presupuesto de la construcción, instalación u obra, visado por el colegio oficial correspondiente siempre que sea preceptivo.

3. A la vista de la documentación presentada, el Ayuntamiento practicará la liquidación provisional que será notificada al sujeto pasivo o sustituto del contribuyente.

4. En los supuestos de modificación del proyecto inicial, una vez aceptada la misma por el ayuntamiento, los sujetos pasivos deberán presentar la declaración correspondiente y nuevo presupuesto con sujeción a los plazos, requisitos y efectos señalados anteriormente.

5. El pago de la liquidación tendrá carácter provisional, será en la liquidación definitiva que se practique una vez finalizadas las construcciones, instalaciones y obras, donde se determine la base imponible definitiva en función del presupuesto final.

**Artículo 11. Liquidación definitiva.**

1. Una vez finalizadas las construcciones, instalaciones u obras, en el plazo de 15 días, contados a partir del día siguiente a su terminación, los sujetos pasivos deberán presentar ante el órgano gestor del impuesto, declaración del coste real y efectivo de aquellas, acompañando del presupuesto final y demás documentos que considere oportuno a los efectos de acreditar el expresado coste.

A tales efectos, la fecha de finalización de las construcciones, instalaciones y obras será la que se determine por cualquier medio de prueba admisible en derecho y, en particular, la que resulte según lo dispuesto en la normativa urbanística.

2. Cuando dicho coste real y efectivo sea superior o inferior al que sirvió de base imponible a la liquidación provisional, el órgano gestor practicará liquidación definitiva, por la diferencia, positiva o negativa, que se ponga de manifiesto, y que será notificada al interesado.

3. Si como resultado de la liquidación definitiva la diferencia es positiva, ésta será ingresada, por el sujeto pasivo, a través de los medios y plazos de pago que se indiquen en la correspondiente liquidación. Y si la diferencia es negativa, la cantidad será reintegrada de oficio por el órgano gestor en la cuenta bancaria que el interesado designe al efecto.

**Artículo 12.- Gestión.**

1. La gestión del Impuesto, se llevará a cabo por el Órgano de la Administración que resulte competente, bien en virtud de competencia propia, bien en virtud de convenio o acuerdo de delegación de competencias; Todo ello conforme a lo preceptuado en los artículos 7, 8 y 103 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; así como en las demás disposiciones que resulten de aplicación.

2. La gestión, liquidación, recaudación e inspección del Impuesto se llevará a cabo conforme a lo preceptuado en los artículos 2.2, 10, 11, 12, 13 y 103 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; y en las demás normas que resulten de aplicación.

**Artículo 13.- Revisión de los actos administrativos.**

Los actos de gestión, liquidación, recaudación e inspección del impuesto 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 14.- 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 del impuesto.

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 del Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el 13 de octubre de 2023, comenzará a regir con efectos desde el día siguiente a su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, y continuará vigente en tanto no se acuerde su modificación o derogación.»

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde 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 San Pedro de Mérida, a fecha de la firma digital.- El Alcalde Presidente, Andrés Jesús Pérez Palma.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
AYUNTAMIENTOS**

**Ayuntamiento de Santa Amalia  
Santa Amalia (Badajoz)**

**Anuncio 6645/2023**

*Delegación de funciones de Alcaldía*

Por resolución de Alcaldía de fecha 1 de diciembre de 2023, se aprobó la resolución cuya parte dispositiva se transcribe literalmente:

**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA**

Doña Raquel Castaño Peña, en calidad de Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Santa Amalia, Badajoz.

Visto que corresponde a los tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Visto que durante los días 4 al 10 de diciembre de 2023, ambos inclusive, por motivos vacacionales, la Sra. Alcaldesa se encontrará ausente del municipio.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

**RESUELVO:**

Primero.- Delegar en el primer Teniente de Alcalde, don José David Liviano González la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases

del Régimen Local, durante el 4 al 10 de diciembre de 2023, ambos inclusive, por vacaciones de la Sra. Alcaldesa.

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

Tercero.- El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Cuarto.- La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

Quinto.- La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

Sexto.- En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Contra este Decreto, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo que establece el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con lo que dispone el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, con carácter previo y potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Mérida, en el término de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación. No obstante, podrá interponer cualquier otro, si lo considera conveniente.

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

En Santa Amalia, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa-Presidenta, Raquel Castaño Peña.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Villagarcía de la Torre**  
**Villagarcía de la Torre (Badajoz)**

**Anuncio 6720/2023**

*Aprobación inicial del presupuesto general del ejercicio 2024 y plantilla de personal*

**APROBACIÓN INICIAL**

Aprobado inicialmente en sesión pública ordinaria este Ayuntamiento, de fecha 4 de diciembre del 2023, el presupuesto general, bases de ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2024, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado el presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado

plazo no presenten reclamaciones.

En Villagarcía de la Torre, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Eduardo Martín Chávez.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Villagonzalo**  
**Villagonzalo (Badajoz)**  
**Anuncio 6657/2023**

*Implantación del Sistema Interno de Información del Ayuntamiento de Villagonzalo y aprobación inicial de su Reglamento regulador*

**IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAGONZALO Y APROBACIÓN INICIAL DEL REGLAMENTO REGULADOR DE SU PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN**

El Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de noviembre de 2023, acordó la implantación del Sistema Interno de Información del Ayuntamiento de Villagonzalo, de conformidad con la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción y se aprobó inicialmente el Reglamento por el que se regula el procedimiento de gestión del meritado Sistema Interno de Información de este Ayuntamiento.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se somete el expediente a información pública y audiencia a los interesados, por plazo de treinta (30) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, dentro de los cuales podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones y alegaciones que estimen oportunas.

Asimismo, el presente anuncio y el texto del Reglamento estarán a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Consistorio, cuya dirección es: [<https://ayuntamientodevillagonzalo.sedelectronica.es>].

Caso de presentarse reclamaciones, éstas se resolverán por el Pleno. Si durante el citado plazo no se presentasen alegaciones, el presente acuerdo inicial será elevado a definitivo, sin necesidad de acuerdo plenario expreso, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 131 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para su entrada en vigor.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Villagonzalo**  
**Villagonzalo (Badajoz)**  
**Anuncio 6641/2023**

*Programa de Activación para el Empleo Local del Ayuntamiento de Villagonzalo para el periodo 2023-2024*

**APROBACIÓN DEL PROGRAMA DE ACTIVACIÓN PARA EL EMPLEO LOCAL AYUNTAMIENTO DE VILLAGONZALO 2023-2024.**

**PROCEDIMIENTO: PROGRAMA DE ACTIVACIÓN PARA EL EMPLEO LOCAL.**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de noviembre 2023, ha aprobado el programa de activación para el empleo local del Ayuntamiento de Villagonzalo para el periodo 2023-2024.

El citado programa se aprueba al amparo de la disposición adicional novena de la Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo, en consonancia con la competencia municipal reconocida por el artículo 15.1.c).4.º de la Ley 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía Municipal de Extremadura

Lo que se hace público para general conocimiento, haciendo constar que el mismo podrá consultarse en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal (<https://ayuntamientodevillagonzalo.sedelectronica.es>).

Contra el citado acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Pleno de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el juzgado de lo contencioso-administrativo que proceda, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la citada publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

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

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**MANCOMUNIDADES**  
**Mancomunidad de Tentudía**  
**Monesterio (Badajoz)**  
**Anuncio 6705/2023**

*Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 8/2023*

Habiendo sido aprobado inicialmente por la Asamblea General de esta mancomunidad, en sesión ordinaria del día 30 de noviembre de 2023, el expediente de modificación presupuestaria número 8/2023, consistente en los siguientes suplementos de créditos financiados mediante anulaciones y bajas de créditos de partidas de gastos no comprometidos, se anuncia que dicho expediente queda expuesto al público por plazo de quince días hábiles siguientes a la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales podrá ser examinado en la Secretaría de esta mancomunidad; Admitiéndose reclamaciones y sugerencias que deberán presentarse ante la Asamblea General que las resolverá en el plazo de treinta días.

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

1.- Suplemento de créditos:

1622.629	Inversión implantación servicio Puerta a Puerta	321.692,68 €	321.692,68 €
----------	---	--------------	--------------

Suma total:			321.692,68 €
-------------	--	--	--------------

• Financiación:

1.- Anulaciones de créditos de partidas de gastos no comprometidos:

338.22601	Celebración día mancomunidad	20.000,00 €	
920.209	Confederación Hidrográfica del Guadiana	90.000,00 €	
920.22604	Abogado, asesores, etc	56.323,80 €	166.323,80 €

2.- Bajas de créditos de partidas de gastos no comprometidos:

161.619	Obras emergencia agua	155.368,88 €	155.368,88 €
---------	-----------------------	--------------	--------------

Suma total:	321.692,68 €
-------------	--------------

En Monesterio, a fecha de la firma digital.- La Presidenta, Felicidad Hernández Sánchez.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
MANCOMUNIDADES  
Mancomunidad Vegas Bajas del Guadiana II  
Guadiana (Badajoz)  
Anuncio 6638/2023**

*Aprobación definitiva del presupuesto general para el 2023*

**APROBACIÓN DEFINITIVA**

Acuerdo de la Asamblea General por el que se aprueba definitivamente el presupuesto municipal para el ejercicio 2023.

Aprobado definitivamente el presupuesto general de esta mancomunidad para el ejercicio 2023 y comprensivo aquel del presupuesto general, bases de ejecución, plantilla de Personal, de conformidad con 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 publica el resumen del mismo por capítulos:

**ESTADO DE GASTOS**

Capítulos	Denominación	Euros
1.-	A) Operaciones Corrientes	159.1000,00
2.-	Gastos de personal	5.650,00
3.-	Gastos de bienes corrientes	300,00
	Gastos financieros	
Total presupuesto de gastos		165.050,00

**ESTADO DE INGRESOS**

Capítulos	Denominación	Euros
4.-	A) OPERACIONES CORRIENTES	
	Transferencias corrientes	165.050,00
Total presupuesto de ingresos		165.050,00

A.- Funcionarios: No existen.

B.- Laboral:

Denominación	N.º	Laboral fijo
Trabajadora Social	3	3

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Guadiana, a fecha de la firma digital.- El Presidente, Francisco Moreno Pagador.

**ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA  
JUNTA DE EXTREMADURA**  
**Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible**  
**Dirección General de Industria, Energía y Minas**  
**Mérida (Badajoz)**

**Anuncio 6513/2023**

*Resolución por la que se cita a los interesados para el levantamiento de actas previas a la ocupación en el proyecto de infraestructura de evacuación de la energía generada por la instalación fotovoltaica "El Cerro"*

RESOLUCIÓN DE 24 DE NOVIEMBRE DE 2023 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS, POR LA QUE SE CITA A LOS INTERESADOS PARA EL LEVANTAMIENTO DE ACTAS PREVIAS A LA OCUPACIÓN EN EL PROYECTO DE INFRAESTRUCTURA DE EVACUACIÓN DE LA ENERGÍA GENERADA POR LA INSTALACIÓN FOTOVOLTAICA "EL CERRO", EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE JEREZ DE LOS CABALLEROS (BADAJOZ), EXPEDIENTE: GE-M/45/20 (EXPEDIENTE EXPROPIATORIO EXP-AT/09/23)

Con fecha 31 de mayo de 2023 se dictó resolución de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, por la que se otorgó la autorización administrativa de construcción a la sociedad Ralos Desarrollos Fovoltáicos España, SL, para la instalación fotovoltaica "El Cerro", e infraestructura de evacuación de energía eléctrica asociada, ubicada en el término municipal de Burguillo del Cerro y Jerez de los Caballeros (Badajoz), expediente GE-M/45/20 y con fecha 21 de agosto de 2023 se dictó resolución de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, por la que se declaró, en concreto, de utilidad pública la infraestructura de evacuación de energía eléctrica asociada a la citada instalación, una vez cumplidos los trámites reglamentarios. Dicha declaración, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del sector eléctrico, lleva implícita la necesidad de ocupación de los bienes y derechos afectados e implicará la urgente ocupación a los efectos de artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954.

En su virtud, en cumplimiento de lo dispuesto en el mencionado artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, se convoca a los titulares de los bienes y derechos afectados a que después se hace mención, al día y hora que se indica en el anexo de este documento para, de conformidad con el procedimiento que establece el citado artículo 52, llevar a cabo el levantamiento de actas previas a la ocupación.

Todos los interesados, así como las personas que sean titulares de cualquier clase de derechos e intereses sobre los bienes afectados, deberán acudir personalmente o representados por persona debidamente autorizada, aportando los documentos acreditativos de su titularidad y el último recibo del impuesto sobre bienes inmuebles, pudiéndose acompañar, a su costa, de sus peritos y un notario, si lo estima oportuno.

El orden del levantamiento de actas figura igualmente en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros (Badajoz) y se comunicará a cada interesado mediante oportuna cédula de citación, significándose que esta publicación se realiza, igualmente, a los efectos que determina el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para la notificación de la presente resolución en los casos de titular desconocido o domicilio ignorado.

En el expediente expropiatorio, la sociedad Ralos Desarrollos Fovoltáicos España, SL, asume la condición de beneficiaria.

Mérida, a fecha de la firma digital.- La Directora General de Industria, Energía y Minas, Raquel Pastor López.

ANEXO

Relación de bienes y derechos de necesaria expropiación afectados por la infraestructura de evacuación de la energía generada por instalación fotovoltaica, en el término municipal de Jerez de los Caballeros (Badajoz), Expediente: GE-M/45/20 (expediente expropiatorio EXP-AT/09/23).

- Lugar: Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros.

Día	Hora	N.º ord.	Titular	Término municipal	N.º pol.	N.º par.	Referencia catastral	N.º ap.	Ser. ocu. apo. (N.º)	Ser. ocu. apo. (m²)	Ser. vue. con. (m)	Ser. vue. con. (m²)	Ocu. tem. (m²)	Ser. paso (m²)	Uso
12 enero 2024	9:30	BA-26	María Ángeles Ramiro Rodríguez	Jerez de los Caballeros	37	14	06070A0370001 40000RD	1	21	39,82	297,62	5.602,38	451,2		Labor regadío

Día	Hora	N.º ord.	Titular	Término municipal	N.º pol.	N.º par.	Referencia catastral	N.º ap.	Ser. ocu. apo. (N.º)	Ser. ocu. apo. (m²)	Ser. vue. con. (m)	Ser. vue. con. (m²)	Ocu. tem. (m²)	Ser. paso (m²)	Uso
12 enero 2024	9:30	BA-26	Mónica Ramiro Rodríguez	Jerez de los Caballeros	37	14	06070A037000140000RD	1	21	39,82	297,62	5.602,38	451,2		Labor regadío
12 enero 2024	9:30	BA-26	José Antonio Ramiro Rodríguez	Jerez de los Caballeros	37	14	06070A037000140000RD	1	21	39,82	297,62	5.602,38	451,2		Labor regadío
12 enero 2024	9:30	BA-26	Pedro Suárez Cumplido	Jerez de los Caballeros	37	14	06070A037000140000RD	1	21	39,82	297,62	5.602,38	451,2		Labor regadío
12 enero 2024	11:00	BA-20	Amadeo Venegas Morales	Jerez de los Caballeros	37	40	06070A037000400000RT				4,43	150,60			Labor regadío
12 enero 2024	11:00	BA-20	Amadeo Venegas Morales [Herederos de]	Jerez de los Caballeros	37	40	06070A037000400000RT				4,43	150,60			Labor regadío



# DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA  
Godofredo Ortega y Muñoz, 4 1ª Planta  
[www.dip-badajoz.es/bop](http://www.dip-badajoz.es/bop)