



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín nº 6
martes, 9 de enero de 2024

SUMARIO

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIONES

Diputación de Badajoz

Área de Recursos Humanos y Régimen Interior

Servicio de Gestión de Recursos Humanos (Badajoz)

[00043] Cese de personal directivo profesional en puesto de Jefa de Oficina Promoción Turística

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Acedera

[00044] Aprobación inicial del presupuesto general para 2024

Ayuntamiento de Alange

[00054] Aprobación definitiva de expediente de modificación de créditos 5/2023

[00051] Aprobación definitiva del presupuesto general para 2024

Ayuntamiento de Badajoz

[00050] Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria de una plaza de Psicólogo de Familia del Instituto Municipal de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Badajoz

Ayuntamiento de Guadajira

[00046] Plan de Empleo Local de la Entidad Local Menor de Guadajira

Ayuntamiento de Herrera del Duque

[00045] Aprobación definitiva de expediente de modificación del presupuesto de gastos por transferencia de crédito

[00047] Aprobación inicial de expediente de modificación del presupuesto de gastos por suplemento de crédito

Ayuntamiento de Los Santos de Maimona

[00053] Bases y convocatoria para la provisión en comisión de servicios de un puesto vacante de Agente de la Policía Local del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona

Ayuntamiento de Monesterio

[00052] Nombramiento como personal laboral fijo, dentro del proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal, en plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local

[00048] Nombramiento como personal laboral fijo, dentro del proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal, en plaza de Coordinadora Casa de la Cultura

[00049] Nombramiento como personal laboral fijo, dentro del proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal, en plazas de Trabajadores Sociales

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIOS

Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico

Confederación Hidrográfica del Guadiana

Comisaría de Aguas (Badajoz)

[07089] Autorización administrativa para ejecutar las obras de desvío y encauzamiento del arroyo Los Lirios, Soblasco, La Conquista y diferentes arroyos innominados tributarios a los anteriores en el entorno de la finca "La Parrilla"

ANUNCIOS EN GENERAL

COMUNIDADES

Comunidad General de Usuarios del Canal de Orellana (Don Benito)

[00029] Convocatoria Junta General Ordinaria

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

Anuncio 43/2024

Cese de personal directivo profesional en puesto de Jefa de Oficina Promoción Turística

Por el Sr. Presidente de la Diputación de Badajoz, se ha dictado resolución cuyo contenido literal es el siguiente:

Decreto: En el Palacio de la Diputación de Badajoz a fecha de la firma electrónica.

Visto el contrato de trabajo de alta dirección de fecha 10 de octubre de 2019 celebrado entre la Diputación Provincial de Badajoz y doña M.^a Carolina Casado Escolar, con la categoría profesional de Jefe/a Oficina Promoción Turística, realizado tras convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de 12 de agosto de 2019.

Visto el decreto de esta Presidencia de fecha 1 de julio de 2023 mediante el que se aprueba la nueva configuración de áreas funcionales para el mandato 2023-2027 publicado en el Boletín Oficial de la Provincia el 3 de julio de 2019.

Vista la cláusula cuarta de dicho contrato de trabajo, relativa a la fecha de inicio y extinción de contrato en la que se indica que el cese de la relación laboral podrá ser libremente decidido por el Presidente de la Diputación Provincial de Badajoz.

Visto el artículo 28.3 del Reglamento Orgánico que establece la discrecionalidad del Presidente de la Diputación para proceder al cese.

En uso de las facultades y competencias que me son conferidas por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en su artículo 61, apdo. 12,

HE RESUELTO:

Primero.- Cesar a doña María Carolina Casado Escolar en la relación laboral de alta dirección a que se refiere el expositivo de la presente, con efectos del día 7 de enero de 2024.

Segundo.- Del cumplimiento de la presente resolución queda encargado el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior, que a través del Servicio de Gestión de Recursos Humanos, dispondrá lo necesario para la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, lo notificará a la interesada y lo comunicará al Sr. Coordinador del BOP, al Sr. Diputado-Delegado del Área de Desarrollo Rural, Reto Demográfico y Turismo, al Sr. Jefe de Servicio de Administración de Recursos Humanos y al Sr. Interventor de Fondos Provinciales.

Lo mandó y firma el Sr. Presidente de la Diputación de Badajoz. El Presidente.- Firmado electrónicamente.

Lo que le comunico para su conocimiento y efectos oportunos, advirtiéndole que contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser impugnada directamente ante el Juzgado de lo Social en el plazo de 20 días a contar del día siguiente a aquél en que reciba la presente notificación. Todo ello en virtud de lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, los artículos 123 y 124 de la Ley 39/1985, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 69,2 y 3 de la Ley 36/2011, de la Jurisdicción Social.

Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Secretario General, Acctal, Esteban Torres Pereda.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**

Ayuntamiento de Acedera

Acedera (Badajoz)

Anuncio 44/2024

Aprobación inicial del presupuesto general para 2024

APROBACIÓN INICIAL DE PRESUPUESTO GENERAL ORDINARIO 2024 AYUNTAMIENTO DE ACEDERA

Por acuerdo del Pleno del Exmo Ayuntamiento de Acedera (Badajoz), en sesión extraordinaria de fecha 28 de diciembre del 2023, se aprobó inicialmente el presupuesto general ordinario para 2024 del Ayuntamiento de Acedera.

En cumplimiento de lo establecido 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, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público por plazo de quince días en la Secretaría del Ayuntamiento, el expediente completo a efectos de que los interesados puedan presentar, durante dicho plazo, las alegaciones que estimen pertinentes, en los términos que recoge la normativa.

En el supuesto de no presentarse reclamaciones, el presupuesto se entenderá definitivamente aprobado, sin necesidad del acuerdo expreso.

En Acedera, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Francisco Gómez Gómez.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**

Ayuntamiento de Alange

Alange (Badajoz)

Anuncio 54/2024

Aprobación definitiva de expediente de modificación de créditos 5/2023

EXPEDIENTE NÚMERO DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 5/2023

Al no haberse presentado reclamaciones contra el expediente de modificación de créditos 5/2023, del presupuesto del ejercicio 2023, aprobado inicialmente por este ayuntamiento en sesión plenaria del 1 de diciembre de 2023, ha quedado aprobado definitivamente, según el siguiente resumen:

MEMORIA

Siendo ya inaplazable la inclusión de diferentes gastos en el ejercicio presupuestario para las que no existen consignaciones suficientes en el presente año, se propone a la Corporación la siguiente modificación de crédito:

PRESUPUESTO 2023

MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 5/2023

ESTADO DE GASTOS

CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO

Partida	Denominación	Importe (€)
339.226	Festejos y cultura	30.000,00
150.462	Aportación Cornalvo. Técnico municipal	12.000,00
1621.221	Combustible parque de maquinaria	15.000,00
1532.210	Conservación de vías públicas	10.000,00

Partida	Denominación	Importe (€)
3321.221	Suministros	20.000,00
920.221	Suministros	4.000,00
Total gastos:		91.000,00

ESTADO DE INGRESOS

Concepto	Denominación	Importe (€)
870	Remanente para gastos generales	91.000,00
Total ingresos:		91.000,00

En principio, estos gastos pueden ser financiados con cargo al remanente de tesorería para gastos generales, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobada por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Alange
Alange (Badajoz)
Anuncio 51/2024

Aprobación definitiva del presupuesto general para 2024

PRESUPUESTO 2024

En aplicación de los artículos 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local y 169 del RD Leg. 2/2004, de 5 de marzo, TRLRHL, y habida cuenta de que la Corporación, en sesión celebrada el día 1 de diciembre de 2023, adoptó acuerdo de aprobación inicial del presupuesto de esta entidad para el ejercicio 2024, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, se transcribe a continuación el resumen por capítulos de dicho presupuesto:

ESTADO DE INGRESOS

Clasificación económica	Descripción	Presupuesto 2024 en €
Capítulo I	Impuestos directos	1.089.600,00
Capítulo II	Impuestos indirectos	11.500,00
Capítulo III	Tasas, precios públicos y otros ingresos	139.430,00
Capítulo IV	Transferencias corrientes	523.602,00
Capítulo V	Ingresos patrimoniales	13.001,00
Capítulo VI	Enajenación de inversiones reales	0,00
Capítulo VII	Transferencias de capital	2,00
Capítulo VIII	Activos financieros	0,00
Capítulo IX	Pasivos financieros	0,00
Total presupuesto de ingresos:		1.777.135,00

ESTADO DE GASTOS

Clasificación económica	Descripción	Presupuesto 2024 en €
Capítulo I	Gastos de personal	990.250,00
Capítulo II	Gastos corrientes en bienes y servicios	555.900,00
Capítulo III	Gastos financieros	2.200,00
Capítulo IV	Transferencias corrientes	174.763,00
Capítulo VI	Inversiones reales	52.500,00
Capítulo VII	Transferencias de capital	0,00
Capitulo VIII	Activos financieros	0,00
Capitulo IX	Pasivos financieros	0,00
Total presupuesto de gastos:		1.775.613,00

PLANTILLA DE PERSONAL

A) Personal funcionario.

- 1 plaza de Secretaría-Intervención, nivel 26.
- 1 plaza de Auxiliar Administrativo de administración especial, nivel 18.
- 2 plazas de Auxiliar Administrativo de administración general, nivel 18.
- 1 plaza de Alguacil, nivel 15.
- 3 plazas de Policía Local, nivel 18.
- 1 plaza de Administrativo Contable de administración general, nivel 22 (vacante).

B) Personal laboral.

a) Laborales fijos:

- 1 plaza de Encargada de la Biblioteca Municipal.
- 1 plaza de Locutora-Encargada de la Emisora Municipal.
- 1 plaza de Directora de la Universidad Popular.
- 1 plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Rural.
- 1 plaza de Encargada de la Oficina de Turismo (a tiempo parcial).
- 1 plaza encargado de Oficial Encargado de Obras e Infraestructuras Municipales.

b) Laborales temporales:

- 5 plazas de Limpiadores (a tiempo parcial).
- 12 plazas de Asistentes de Pensionistas (a tiempo parcial).
- 1 plaza de Conserje del Colegio Público.
- Personal de la Piscina Municipal (según necesidades. Contratos de temporada).
- 1 plaza de Profesora de Alfabetización de Adultos (a tiempo parcial).
- 2 plazas de Profesores de la Escuela de Música (a tiempo parcial).
- Personal de Servicios Múltiples (según necesidades. Plan de empleo municipal).
- 4 plazas de Especialistas de Educación Infantil.

Según lo dispuesto en el artículo 171.1 del RD Leg. 2/2004, de 5 de marzo, TRLRHL, se podrá interponer directamente contra este presupuesto recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Badajoz
Badajoz

Anuncio 50/2024

Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria de una plaza de Psicólogo de Familia del Instituto Municipal de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Badajoz

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, mediante el sistema de oposición libre, de una plaza de Psicólogo de Familia del Instituto Municipal de Servicios Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Badajoz, cuyas bases se publicaron íntegramente en el BOP de Badajoz número 209, de 2 de noviembre de 2023, esta Alcaldía

RESUELVE:

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

Apellidos	Nombre	DNI	Admitido/a	Motivo de exclusión
Arias Adame	Ana	***927L	Sí	
Barroso Gómez	María del Mar	***577J	Sí	
Batuecas García	Alberto	***902A	Sí	
Benítez Macías	Elena	***790L	No	Falta justificante de pago de tasas
Bustamante Rangel	Inmaculada	***869Q	No	Falta justificante de familia numerosa o pago íntegro de las tasas
Carapeto Ayuso	Belén	***603Q	Sí	
Carretero León	Isabel María	***869Q	No	Falta vida laboral actualizada a fecha de presentación de solicitud o justificante de pago de tasas
Cobos Benito	Alejandro	***729J	No	Falta solicitud modelo oficial
Collado Moustaine	Paulino	***737Y	Sí	
Cuellar Hipólito	María José	***847L	No	Falta justificante de pago de tasas
De Llera Lena	Paloma	***541T	Sí	
Díaz Mendoza	María Teresa	***378L	No	Falta justificante de familia numerosa o pago íntegro de las tasas
Duran Hormigo	Carmen	***377F	Sí	
Espino Márquez	Laura	***910V	No	Falta justificante de familia numerosa o pago íntegro de las tasas
Espinosa Longares	Laura	***803J	Sí	
Estévez Rangel	Elena	***253E	Sí	
Ferrera Rangel	Francisco	***565W	No	Falta solicitud modelo oficial; Falta justificante de pago de tasas o vida laboral actualizada a fecha de presentación de solicitudes y justificante como demandante de empleo debidamente renovado (DARDE)
Franco Mayorga	Marta	***678W	Sí	
Gaitán Coronado	Carmen	***892S	Sí	
Galavis Valero	María José	***059P	Sí	
García Sánchez	María	***543M	No	Falta justificante como demandante de empleo debidamente renovado (DARDE) o justificante de pago de tasas
Gil Cabezas	María	***306Q	Sí	

Apellidos	Nombre	DNI	Admitido/a	Motivo de exclusión
Gómez Díaz	Isabel Cristina	***906B	Sí	
Gómez Pérez	Elena	***877X	Sí	
González Ardila	Antonio	***949J	Sí	
Hernández García	Raquel María	***645L	Sí	
Herrera Vidal	Milagrosa	***228K	Sí	
Hurtado Domínguez	Verónica	***257B	Sí	
Jara Pinilla	Belén	***942L	Sí	
Larrasa Tinoco	María José	***265P	Sí	
Machado Brioia	María Andrea	***203Y	Sí	
Mariño Celdrán	Clara	***639J	No	Falta justificante de familia numerosa o pago íntegro de las tasas
Martín Millán	Clara Isabel	***584X	Sí	
Martín Prior	Yolanda	***882L	No	Falta solicitud modelo oficial
Martínez Chacón	Alicia	***535N	No	Falta justificante como demandante de empleo debidamente renovada (DARDE)
Martínez Segui	Raquel	***739N	Sí	
Méndez Díaz	Lucia	***637F	Sí	
Meneses Khmyz	Marina	***338H	Sí	
Miño Carrillo	Manuel	***116F	Sí	
Muñoz Gómez	Francisco Carlos	***155X	No	Falta justificante de pago de tasas
Murillo Collado	Fátima	***726Q	Sí	
Navarro Rodríguez	Ángela María	***861A	Sí	
Pérez Lara	Abel	***128N	Sí	
Ponce Villena	Elizabeth	***703Q	Sí	
Ramos Santos	Cristina	***494C	Sí	
Rodríguez Jiménez	Miguel	***915R	Sí	
Romero Jaramillo	Carmen	***987P	Sí	
Romero Romero	Nuria	***046P	Sí	
Sánchez Barrena	Juan Alfonso	***829R	Sí	
Segura Fernández	Pilar	***908D	Sí	
Serrano Serrano	Nuria	***823C	Sí	
Silva Benítez	Nuria	***751D	Sí	
Solís Sánchez	Rocío	***025G	No	Falta solicitud modelo oficial
Tena Caballero	Lorena	***040B	Sí	
Trinidad Blanco	Victoria	***623W	Sí	
Villoslada Gragera	M. ^a Carmen	***730W	Sí	

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

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

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Guadajira
Guadajira (Badajoz)
Anuncio 46/2024

Plan de Empleo Local de la Entidad Local Menor de Guadajira

PLAN DE EMPLEO LOCAL DE LA ENTIDAD LOCAL MENOR DE GUADAJIRA

La Entidad Local Menor de Guadajira ha aprobado por unanimidad, en el Pleno ordinario de la Junta Vecinal, celebrado el día 28 de diciembre de 2023, el Plan de Empleo Local de la Entidad Local Menor de Guadajira.

De conformidad con lo establecido en la disposición adicional novena del Texto Refundido de la Ley de Empleo, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, introducida por la disposición final segunda del Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, así como en consonancia con la competencia municipal reconocida por el artículo 15.1.c de la Ley 3/2019, de garantía de la autonomía municipal de Extremadura.

Se adopta el siguiente acuerdo:

Primero.- Aprobar el Plan de Empleo Local de la Entidad Local Menor de Guadajira.

El citado documento puede consultarse en las dependencias municipales, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Lo que se hace público, para general conocimiento.

Contra el anterior acuerdo, que, conforme determinan los artículos 52.2.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 114.1.c) y d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Mérida (Badajoz), en el plazo de 2 meses, contado a partir del día siguiente a aquél en que reciba la presente notificación, según lo dispuesto en los artículos 8.1, 14 y 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 112 y 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con carácter previo y potestativamente, podrá interponer recurso de reposición ante la alcaldía, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquel en que reciba la presente notificación.

En el supuesto previsto en el párrafo anterior, el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo se contará desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa del recurso potestativo de reposición o en que este deba entenderse presuntamente desestimado, efecto que se produce cuando no se dicta y notifica la resolución del recurso en el plazo máximo de un mes desde su interposición.

Guadajira, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Sergio Fernández Aguado.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Herrera del Duque
Herrera del Duque (Badajoz)
Anuncio 45/2024

Aprobación definitiva de expediente de modificación del presupuesto de gastos por transferencia de crédito

Aprobado definitivamente 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, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su

general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Bajas en aplicaciones de gasto:

Aplicación		Descripción	Créditos a transferir
Progr.	Económica		
165	619 00	Iluminacion calles	15.000,00 €
1532	609 03	Inversion calles	300.000,00 €
920	62400	Inversion material transporte	2.000,00 €
920	625 00	Inversion mobiliario y enseres	20.000,00 €
933	609 00	Infraestructuras patrimonio	322.000,00 €
Total:			659.000,00 €

Altas en aplicaciones de gastos:

Aplicación		Descripción	Créditos a incorporar
Progr.	Económica		
920131 00920160 00231220 00		Retribuciones contratos temporales	400.000,00 €
		Seguridad Social	248.000,00 €
		Comida a domicilio	11.000,00 €
Total:			659.000,00 €

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

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

En Herrera del Duque, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Saturnino Alcázar Vaquerizo.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Herrera del Duque
Herrera del Duque (Badajoz)
Anuncio 47/2024

Aprobación inicial de expediente de modificación del presupuesto de gastos por suplemento de crédito

El Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de diciembre de 2023, acordó la aprobación inicial del expediente de de modificación de crédito 6/2023.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de 15 días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad [<http://herreradelduque.sedelectronica.es>].

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

En Herrera del Duque, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Saturnino Alcázar Vaquerizo.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Los Santos de Maimona
Los Santos de Maimona (Badajoz)

Anuncio 53/2024

Bases y convocatoria para la provisión en comisión de servicios de un puesto vacante de Agente de la Policía Local del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona

Manuel Lavado Barroso, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, en el ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, ha resuelto convocar la provisión, mediante comisión de servicios, de un puesto de Agente de la Policía Local del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, las cuales presentan el siguiente tenor literal:

«BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE UN PUESTO VACANTE DE AGENTE DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS SANTOS DE MAIMONA.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1.1.- Objeto:

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión temporal con carácter de urgencia, mediante nombramiento en comisión de servicios de carácter voluntaria, de un puesto de trabajo de Agente Policía Local vacante en la vigente plantilla de personal de este Ayuntamiento, con las siguientes características:

Grupo:	C1
Escala:	Administración General
Subescala:	Servicios Especiales
Clase:	Policía Local
Denominación:	Agente de Policía Local
Vacantes:	1

1.2.- Duración de la comisión:

El periodo de duración de la comisión de servicio, de carácter voluntario, será el de un año prorrogable por otro o hasta la provisión definitiva, con carácter de funcionario de carrera, de los puestos ofertados.

En el caso de puesto vacante, el respectivo ayuntamiento deberá cubrir la plaza con carácter definitivo en dicho plazo máximo de dos años por algunos de los procedimientos regulados en el Decreto 64/2022.

1.3.- Régimen de incompatibilidad:

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

1.4.- Igualdad de trato y género:

Todo el proceso selectivo se desarrollará en condiciones de igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

1.5.- Normativa de aplicación:

Queda garantizado, en todo caso, el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad, que rigen el acceso a la función pública.

Será de aplicación al procedimiento selectivo lo previsto en el artículo 168 del texto refundido de las disposiciones legales

vigentes en materia de Régimen Local, artículo 54 de la Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de las Policías Locales de Extremadura, artículos 28 y siguientes del Decreto 64/2022, de 8 de junio, por el que se regulan los sistemas de selección, la provisión de puestos y la movilidad de las policías locales de Extremadura, así como el Tribunal Único, artículo 64.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se regula el Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, en la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 40/2015, de 1 octubre, Régimen Jurídico del Sector Público y demás normas concordantes de aplicación.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

2.1.- Requisitos:

Para poder participar en esta convocatoria será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la condición de personal funcionario de carrera, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase de la Policía Local, escala básica o ejecutiva, subgrupo C1, categoría de Agente.
- b) Pertenecer a cualquiera de los cuerpos de la Policía Local o ser policía de los ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Extremadura que no hayan constituido Cuerpo.
- c) Encontrarse en servicio activo, faltándole al menos dos años para el pase a la situación de segunda actividad por razón de edad.
- d) Llevar un mínimo de un año prestando servicios en el último puesto adquirido con carácter definitivo.
- e) Contar con la conformidad del Ayuntamiento de procedencia.
- f) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme, no teniéndose en cuenta a estos efectos las ya canceladas.
- g) No encontrarse cumpliendo una sanción disciplinaria impuesta por resolución firme a través del correspondiente procedimiento, así como no haber sido separado del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública en virtud de resolución disciplinaria o judicial firmes.

2.2.- Fecha de cumplimiento de requisitos:

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

Tercera.- Forma y plazo de presentación de solicitudes.

3.1.- Instancias:

En las instancias, solicitando tomar parte en la convocatoria, los aspirantes manifestarán que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos que se recogen en la base segunda y que en caso de ser propuestos aportarán la autorización de su Ayuntamiento de origen para el nombramiento, como se recoge en el anexo I a esta convocatoria.

En todo caso, acompañarán junto a su solicitud:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Certificación expedida por la Secretaría del Ayuntamiento de procedencia, acreditativa de los requisitos determinados en la base segunda, apartado 1 "Requisitos", excepto en lo relativo a los puntos e), f) y g) que se acreditarán como se indican en la base novena.
- c) Currículum vitae, en el que se describan brevemente títulos académicos, años de servicio, y puestos de trabajo desempeñados en la Administración.

Los documentos presentados para la valoración de los méritos serán originales, copias auténticas o copias compulsadas

exclusivamente por los servicios administrativos del registro donde se presente la solicitud. La falta de acreditación de dichos méritos no supondrá causa de exclusión al proceso selectivo, suponiendo, únicamente, su no valoración.

3.2.- Lugar de presentación de instancias:

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en solicitud, según modelo recogido en el anexo II de estas bases, dirigida al señor Alcalde-Presidente, manifestando en la misma que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

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

3.3.- Plazo de presentación de instancias:

El plazo de presentación será de cinco días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que aparezcan publicadas las bases íntegras de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz. Asimismo, se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página web <https://lossantosdemaimona.sedelectronica.es/info.0>.

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

Cuarta.- Transparencia y publicación de anuncios.

Una vez concluido el plazo de presentación de solicitudes todos los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria, las listas de admitidos, la composición de la Comisión de Valoración, la actuación de los aspirantes así como los acuerdos de la Comisión de Valoración y sus diferentes fases y trámites se harán públicos en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página web <https://lossantosdemaimona.sedelectronica.es/info.0>.

Quinta.- Admisión de personas candidatas.

5.1.- Lista provisional de personas admitidas:

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas, que contendrá la relación de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión de estos.

Si no existiesen reclamaciones, la lista provisional se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de nueva publicación.

5.2.- Subsanación de instancias y reclamaciones:

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

5.3.- Lista definitiva de personas admitidas:

Finalizado este plazo se publicará resolución elevando a definitiva la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, a través de la que se entenderán contestadas las subsanaciones o reclamaciones, en su caso.

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

Contra las resoluciones a que se refiere la presente base, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisión de inclusión, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley 29/1998, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Sexta.- Comisión de Valoración.

6.1.- Composición de la Comisión:

La Comisión de Valoración contará con una Presidencia, una Secretaría y tres vocalías, con sus respectivas suplencias.

La Presidencia, la Secretaría y dos vocalías las desempeñarán personal funcionario de la Corporación que serán designados por el Alcalde-Presidente. La otra vocalía se desempeñará por un funcionario de carrera designado por la Consejería competente en materia de coordinación de Policías Locales.

En su designación se tenderá a la paridad entre hombre y mujeres. Los miembros de la Comisión deberán pertenecer a un grupo de clasificación igual o superior al de las plazas convocadas. Las personas vocales que tengan la condición de Policía Local de Extremadura deberán disponer, como personal funcionario de carrera, del mismo o superior grupo de titulación y categoría profesional que la convocada.

Junto con la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes se determinará y publicará la composición de la Comisión de Selección.

6.2.- Observadores y asesores:

A iniciativa de cada central sindical podrá estar presentes durante la totalidad del proceso selectivo, en calidad de observadores un miembro de cada una de las centrales u organizaciones sindicales que formen parte de la Mesa de Negociación de Empleados Públicos de este Ayuntamiento.

Asimismo, podrán disponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor especialista, para todas o algunas de las pruebas. Dicho personal asesor se limitará a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

6.3.- Actuación de la Comisión:

La Comisión actuará de acuerdo con los principios de imparcialidad, profesionalidad, independencia y discrecionalidad técnica. Sus miembros serán responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo. Además, velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos.

Sus decisiones se adoptarán por mayoría de votos de sus miembros presentes, las dudas y propuestas que surjan para su aplicación, así como las cuestiones que se susciten durante el desarrollo del proceso selectivo, adoptando las medidas necesarias para garantizar el orden en las mismas.

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

En todo lo no previsto en estas bases, será de aplicación a la comisión lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Séptima.- Actuación de los aspirantes, calendario de pruebas y anuncios sucesivos.

7.1.- Actuación de los aspirantes:

El orden de actuación de los aspirantes en la entrevista será por orden alfabético.

Las personas aspirantes serán convocadas a la entrevista en llamamiento único, y deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad. La no presentación, en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en la entrevista, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

7.2.- Calendario de pruebas:

Junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de la entrevista, así como la composición de la Comisión de Valoración. Dicha publicación se efectuará con una antelación de, al menos, dos días hábiles a dicho comienzo.

Octava.- Procedimiento de selección y resolución de la convocatoria.

8.1.- Procedimiento de selección:

Consistirá en una entrevista, conforme a lo dispuesto por los apartados siguientes de esta base.

8.2.- Entrevista:

La selección se realizará mediante la realización de una entrevista personal a cada uno de los aspirantes admitidos de acuerdo con el criterio de mayor idoneidad, discrecionalmente apreciada, considerando los currículums aportados, valorando la experiencia y formación específica, así como en las aptitudes puestas de manifiesto en la celebración de la entrevista.

La entrevista consistirá en mantener un diálogo con el Tribunal sobre las cuestiones vinculadas a las funciones propias del puesto al que aspira ocupar temporalmente, sobre su experiencia profesional, pudiéndose formular preguntas sobre su nivel de formación.

Se calificará conforme al curriculum aportado y las aptitudes puestas de manifiesto durante la celebración de la entrevista.

Se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla. La determinación de la calificación se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros de la Comisión de Valoración y dividiendo el total por el número de asistentes a aquel, siendo el cociente la calificación definitiva, eliminándose, en todo caso, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre estas exista una diferencia igual o superior a 1 punto.

8.3.- Calificación definitiva:

La calificación definitiva vendrá determinada por la puntuación obtenida en la entrevista, de aquellos aspirantes que la hayan superado.

En caso de empate, se atenderá a la fecha de ingreso en los cuerpos de Policía Local de la Comunidad Autónoma de Extremadura, adjudicándose el puesto al solicitante de mayor antigüedad y, de seguir persistiendo el empate se resolverá por sorteo público.

8.4.- Aspirantes seleccionados:

Terminada la calificación, la Comisión publicará un anuncio que contendrá los aspirantes ordenados por orden de la puntuación obtenida. Siendo seleccionados los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación, sin que pueda superar el número al de puestos objeto de esta convocatoria, que es de dos.

Esta propuesta, que se elevará al Sr. Alcalde-Presidente para que formule nombramiento en comisión de servicios, se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

8.5.- Plazo de reclamaciones:

Una vez se haga pública la propuesta, los participantes en el proceso podrán formular reclamaciones, durante el plazo de los 5 días hábiles siguientes al de la publicación.

Novena.- Nombramiento y toma de posesión.

9.1.- Presentación de documentos:

Las personas propuestas para su nombramiento están obligadas a presentar, dentro del plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de personas seleccionadas, todos los documentos acreditativos de las condiciones establecidas en la base segunda de esta convocatoria que no hayan sido aportados junto con la instancia.

En todo caso, las personas seleccionadas deberán presentar el informe favorable de la Administración de procedencia en dicho plazo.

Además, las personas seleccionadas deberán superar un reconocimiento médico realizado por el servicio de salud de este Ayuntamiento, que acredite su capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Quienes dentro del plazo indicado no presentasen la documentación, o no reunieran los requisitos exigidos, salvo causas de fuerza mayor, no podrán ser nombradas y quedarían anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso el Sr. Alcalde-Presidente efectuará el nombramiento a favor del aspirante que, habiendo superado el proceso selectivo, tuviera cabida en el número de plazas convocadas, a consecuencia de la referida anulación.

9.2.- Nombramiento:

Resueltas las reclamaciones habidas o transcurrido el plazo de reclamación, de no haberlas, por el Alcalde-Presidente se dictará resolución de nombramiento, que se motivará con referencia al cumplimiento por parte de las personas seleccionadas de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y la competencia para proceder al mismo.

Los puestos convocados podrán quedar desiertos, si no concurren aspirantes idóneos, según informe motivado de la Jefatura del Cuerpo de la Policía Local, aunque existan aspirantes que reúnan las condiciones y requisitos para el desempeño del puesto.

9.3.- Toma de posesión:

La toma de posesión deberá producirse el día siguiente al del cese, el cual deberá efectuarse en el plazo máximo de tres días a contar desde la notificación de la resolución de comisión de servicios.

Décima.- Constitución de lista de espera.

10.1.- Lista de espera:

Concluido el proceso selectivo, con los aspirantes que no hayan sido propuestos para el nombramiento en comisión de servicios del puesto de trabajo, objeto de la selección, se podrá formular una lista de espera.

La puesta en funcionamiento de esta lista y su vigencia dependerá de su aprobación por la Alcaldía-Presidencia.

10.2.- Orden de llamamientos:

Constituida la lista de espera, en ella permanecerán las aspirantes en situación de espera, hasta que sea necesario su nombramiento en comisión de servicios.

Los llamamientos seguirán riguroso orden de prelación por la posición que ocupen en la lista. Concluido un nombramiento, el aspirante volverá al lugar que ocupaban en la lista.

10.3.- Permanencia en lista de espera:

La permanencia en la lista no supondrá ningún derecho efectivo a nombramiento, ni de ninguna otra índole, pudiendo quedar sin efectos en caso de que desaparezcan las razones de necesidad que motivaron su puntuación.

Décimo primera.- Protección de datos de carácter personal.

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

1) Información sobre protección de datos:

a) Responsable: Ayuntamiento de Los Santos de Maimona.

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

c) Legitimación: Artículo 6.1 e) RGPD Misión realizada en interés público Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

2) Derechos de las personas interesadas:

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

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

La publicidad de los diferentes listados que se deriven del procedimiento y que sean objeto de exposición pública, contendrán los datos personales mínimos necesarios para cumplir el principio de publicidad y se mantendrán hasta la

finalización del presente proceso selectivo y durante el tiempo adicional necesario para el ejercicio de las reclamaciones o recursos.

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

Décimo segunda.- Base final.

Las presentes bases están a disposición de parte interesada para su consulta en la página web <https://lossantosedemaimona.sedelectronica.es/info.0>.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las mismas en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 52 de la Ley 7/1985, de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 88, 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo. No obstante, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

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

ANEXO I:

SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA

D./D.ª _____ con NIF _____ y domicilio a efectos de notificaciones en _____ de la ciudad de _____, provincia de _____, teléfono _____ y correo electrónico _____, funcionario de carrera del Ayuntamiento de _____, perteneciente al cuerpo de Policía Local.

DECLARA RESPONSABLEMENTE

Que habiéndose publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número ____ de fecha _____ anuncio de la convocatoria, para la provisión, mediante el sistema de comisión de servicios, de una vacante de Agente de Policía Local del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, posee los siguientes méritos y

SOLICITA

Tomar parte en las pruebas selectivas para esta convocatoria, aceptando íntegramente el contenido de las bases, comprometiéndome al cumplimiento estricto de la misma y declarando bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan y que, en caso de ser propuestos para el nombramiento en comisión de servicios, aportarán la autorización de su Ayuntamiento de origen.

Asimismo, la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Certificación expedida por la Secretaría del Ayuntamiento de procedencia, acreditativa de los requisitos determinados en la base segunda, apartado 1.º "Requisitos", excepto en lo relativo a los puntos e), f) y g), que se acreditaran como se indican en la base novena.
- c) Curriculum vitae, en el que consten títulos académicos, años de servicio, y puestos de trabajo desempeñados en la Administración.

En Los Santos de Maimona, a ____ de _____ de 2024.

El/la peticionario/a.

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Los Santos de Maimona.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que las aprobó en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 52 de la Ley 7/1985, de de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 88, 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo. No obstante, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.»

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Monesterio
Monesterio (Badajoz)

Anuncio 52/2024

Nombramiento como personal laboral fijo, dentro del proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal, en plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local

NOMBRAMIENTO PERSONAL LABORAL FIJO

Vista la propuesta del Tribunal Calificador para resolver la convocatoria de provisión de una plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local, personal laboral fijo, en el turno libre por el sistema de concurso, de fecha once de diciembre de 2023, dentro del proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Monesterio, cuyas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha veinte de enero de dos mil veintitrés y extracto en el Boletín Oficial del Estado de fecha dieciocho de abril de dos mil veintitrés.

Vista la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria presentada, dentro del plazo establecido en la base octava apartado dos de dicha convocatoria, por la persona propuesta por el Tribunal Calificador para su contratación.

En uso de las facultades y competencias que me confiere la legislación vigente y en concreto, los artículos 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local -LRBRL-, y 136 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local -TRRL-.

HE RESUELTO:

Primero.- Nombrar personal laboral fijo y, por tanto ordenar la contratación indefinida en plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local, de conformidad con la propuesta del Tribunal Calificador de fecha once de diciembre de dos mil veintitrés a doña Begoña Sánchez Núñez.

Segundo.- Notificar la presente resolución a la aspirante nombrada, comunicándole que deberá tomar posesión como personal laboral fijo en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al que sea notificado el nombramiento.

Tercero.- Publicar el nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En Monesterio, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa-Presidenta, Dolores Vargas Villalba.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**

**Ayuntamiento de Monesterio
Monesterio (Badajoz)**

Anuncio 48/2024

Nombramiento como personal laboral fijo, dentro del proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal, en plaza de Coordinadora Casa de la Cultura

NOMBRAMIENTO PERSONAL LABORAL FIJO

Vista la propuesta del Tribunal Calificador para resolver la convocatoria de provisión de una plaza de Coordinador/a Casa de la Cultura, personal laboral fijo, en el turno libre por el sistema de concurso, de fecha 11 de diciembre de 2023, dentro del proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Monesterio, cuyas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 20 de enero de 2023, y extracto en el Boletín Oficial del Estado de fecha 18 de abril de 2023.

Vista la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria presentada, dentro del plazo establecido en la base octava apartado 2 de dicha convocatoria, por la persona propuesta por el Tribunal Calificador para su contratación.

En uso de las facultades y competencias que me confiere la legislación vigente y en concreto, los artículos 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local -LRBRL-, y 136 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local -TRRL-.

HE RESUELTO:

Primero.- Nombrar personal laboral fijo y, por tanto ordenar la contratación indefinida en plaza de Coordinadora Casa de la Cultura, de conformidad con la propuesta del Tribunal Calificador de fecha 11 de diciembre de 2023, a doña María Carmen Chaves Bayón.

Segundo.- Notificar la presente resolución a la aspirante nombrada, comunicándole que deberá tomar posesión como personal laboral fijo en el plazo de 30 días hábiles, a contar del siguiente al que sea notificado el nombramiento.

Tercero.- Publicar el nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En Monesterio, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa-Presidenta, Dolores Vargas Villalba.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**

**Ayuntamiento de Monesterio
Monesterio (Badajoz)**

Anuncio 49/2024

Nombramiento como personal laboral fijo, dentro del proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal, en plazas de Trabajadores Sociales

NOMBRAMIENTO PERSONAL LABORAL FIJO

Vista la propuesta del Tribunal Calificador para resolver la convocatoria de provisión de dos plazas de Trabajador/a Social, personal laboral fijo, en el turno libre por el sistema de concurso, de fecha once de diciembre de dos mil veintitrés, dentro del proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Monesterio, cuyas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha veinte de enero de dos mil veintitrés y extracto en el Boletín Oficial del Estado de fecha dieciocho de abril de dos mil veintitrés.

Vista la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la Convocatoria presentada, dentro del plazo establecido en la base octava apartado dos de dicha convocatoria, por las personas propuestas por el Tribunal Calificador para su contratación.

En uso de las facultades y competencias que me confiere la legislación vigente y en concreto, los artículos 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local – LRRL-, y 136 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local – TRRL.

HE RESUELTO:

Primero.- Nombrar personal laboral fijo y, por tanto ordenar la contratación indefinida en plazas de Trabajador/a Social, de conformidad con la propuesta del Tribunal Calificador de fecha once de diciembre de dos mil veintitrés a doña Rosario Ledesma Garrón y don José Julián Real Giraldo.

Segundo.- Notificar la presente resolución a los aspirantes nombrados, comunicándoles que deberá tomar posesión como personal laboral fijo en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al que sea notificado el nombramiento.

Tercero.- Publicar el nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Monesterio, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa-Presidenta, Dolores Vargas Villalba.

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIOS

Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico

Confederación Hidrográfica del Guadiana

Comisaría de Aguas

Badajoz

Anuncio 7089/2023

Autorización administrativa para ejecutar las obras de desvío y encauzamiento del arroyo Los Lirios, Soblasco, La Conquista y diferentes arroyos innominados tributarios a los anteriores en el entorno de la finca "La Parrilla"

INFORMACIÓN PÚBLICA SOBRE SOLICITUD DE CONCESIONES Y AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS

Clase de solicitud: Autorización administrativa para ejecutar las obras de desvío y encauzamiento del arroyo los Lirios, Soblasco, la Conquista y un diferentes arroyos innominados tributarios a los anteriores en el entorno de la finca "La Parrilla".

Peticionario: Iberian Resources Spain SL.

Expediente: ENCA 006/23.

CARACTERÍSTICAS FUNDAMENTALES DE LAS ACTUACIONES:

- Localización: La zona de actuación se encuentra localizada en zona de dominio público hidráulico de los arroyos los Lirios, Soblasco, La Conquista y un par de arroyos innominados tributarios a los anteriores, en los TT.MM. de Santa

Amalia (Badajoz) y Almoharín (Cáceres), en las siguientes coordenadas U.T.M. Huso (29):

- Encauzamiento y desvío de un arroyo innominado o Regato de Benito Esteban (polígono 18, parcela 9007, TM Almoharín). Situado al Norte de la mina, se inicia el desvío en coordenadas: X: 750.377, Y: 4.330.791. Confluye con el arroyo de la Conquista en X: 750.829, Y: 4.330.991.
 - Encauzamiento y desvío del arroyo del Soblasco (polígono 18, parcela 9010, TM Almoharín (Cáceres). Situado al norte de la corta principal de la mina, se inicia el desvío en coordenadas X: 750.668, Y: 4.330.341. Confluye con el arroyo de la Conquista en X: 751.137, Y: 4.330.465.
 - Encauzamiento y desvío del arroyo de la Conquista (polígono 17, parcela 9012, TM Almoharín). Situado al norte de la corta principal de la mina, desvío en X: 751.137, Y: 4.330.465 (en este punto se une el arroyo del Soblasco). Confluye con encauzamiento del arroyo de la Conquista en X: 751.326, Y: 4.330.046.
 - Encauzamiento y desvío del arroyo innominado ubicado al suroeste de la planta, desvío en X: 751.332, Y: 4.329.122. Confluye con el arroyo del Lirio en X: 752.093, Y: 4.328.787.
- Características de la actuación: Los trabajos consisten en el encauzamiento y desvío de los arroyos mencionados anteriormente para lo cual se proyectan las siguientes secciones tipo para cada tramo:
 - Arroyo Innominado o Aº de San Benito Esteban: Características canal: Longitud de 847,00 m, pendiente del 1,56%, ancho de solera 2,00 m, cajeros con talud 1:1 y una altura mínima sobre solera de 1,10 m. El trazado se plantea por debajo del camino asfaltado existente.
 - Arroyo del Soblasco: Características canal: Longitud del tramo: 500 m aprox. pendiente del 1,53%, ancho de solera 2,50 m, cajeros con talud 1:1 y altura sobre solera de 1,20 m. Obra de paso sobre el arroyo de los Charquillos: X: 751.742; Y: 4.257.122.
 - Arroyo de la Conquista: Características del canal: Longitud de 630 m aprox., pendiente del 1,53%, ancho de solera 2,50 m, cajeros con talud 1:1 y altura sobre solera de 1,20 m. Tramo impermeabilizado, irá ejecutado sobre berma entre el perímetro de la corta principal y el nuevo tramo de camino asfaltado del "Camino de San Pedro al Rincón".
 - Arroyo innominado: Características del canal: Longitud de 850,00 m, ancho de solera de 2,00 m, con taludes de cajeros 1:1 y altura mínima de éstos sobre solera de 1,10 m.

Las actuaciones han sido diseñadas para soportar el caudal de avenida con periodos de retorno de 500 años.

Lo que se hace público para general conocimiento pudiendo los que se consideren afectados por estas actuaciones presentar las alegaciones que estimen oportunas, durante el plazo de veinte (20) días, en las oficinas de la Confederación Hidrográfica del Guadiana, en los Ayuntamientos de Santa Amalia (Badajoz) y Almoharín (Cáceres), o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 16.4. de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El expediente estará de manifiesto en la oficina de la Confederación Hidrográfica del Guadiana sita en avda. Sinforiano Madroñero, 12 – C.P. 06011 Badajoz.

En Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Comisario de Aguas, Ángel Nieva Pérez.

ANUNCIOS EN GENERAL COMUNIDADES

**Comunidad General de Usuarios del Canal de Orellana
Don Benito (Badajoz)**

Anuncio 29/2024

Convocatoria Junta General Ordinaria

CONVOCATORIA

Se convoca Junta General Ordinaria de la Comunidad General de Usuarios del Canal de Orellana, que se celebrará el miércoles día siete de febrero de dos mil veinticuatro, a las dieciocho horas y treinta minutos en primera convocatoria y en caso de no haber "quórum" a las diecinueve horas en segunda convocatoria, en la sala La Serena de FEVAL (Don Benito).

ORDEN DEL DÍA

- 1.º.- Lectura y aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior.
- 2.º.- Aprobación, si procede, del presupuesto ordinario del ejercicio 2024.
- 3.º.- Aprobación de la derrama general para todos los usos del Canal de Orellana.
- 4.º.- Planificación de la campaña de riego.
- 5.º.- Informe de obras realizadas en 2023.
- 6.º.- Informe del Presidente.
- 7.º.- Asuntos varios.

Don Benito, a fecha de la firma digital.- El Presidente, Luis Gutiérrez Polo.



DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

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