



**BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA**

Boletín nº 15  
lunes, 22 de enero de 2024

# SUMARIO

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

---

### DIPUTACIONES

#### Diputación de Badajoz

Área de Presidencia y Relaciones Institucionales

Secretaría General (Badajoz)

[ 00227] Aprobación del precio público del catálogo de la exposición "Las Hijas del Jazz"

### AYUNTAMIENTOS

#### Ayuntamiento de Aceuchal

[ 00229] Aprobación definitiva del presupuesto general para 2024

#### Ayuntamiento de Azuaga

[ 00233] Lista provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria de selección para la cobertura de plazas pertenecientes al grupo B, dentro del programa extraordinario de estabilización de empleo temporal

#### Ayuntamiento de Badajoz

[ 00232] Decreto de modificación de bases de la convocatoria para la provisión, como personal funcionario de carrera, mediante concurso-oposición por promoción de interna, de tres plazas de Oficial de la Policía Local del Ayuntamiento de Badajoz

[ 00078] Exposición pública de comunicación previa con proyecto técnico para acondicionamiento de local para restaurante

#### Ayuntamiento de Berlanga

[ 00228] Aprobación definitiva del Reglamento de organización y funcionamiento de la Escuela Profesional Dual Forestal La Campiña

[ 06521] Solicitud de licencia de actividad para "cafetería-bar"

#### Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra

[ 06897] Solicitud de comunicación ambiental para el inicio de la actividad "apartamento turístico"

#### Ayuntamiento de Herrera del Duque

[ 06580] Comunicación ambiental para el desarrollo de la actividad "café-bar"

#### Ayuntamiento de Oliva de la Frontera

[ 06940] Solicitud de licencia de actividad para el ejercicio de "local específico para apuestas con hostelería"

#### Ayuntamiento de Puebla de la Calzada

[ 00234] Designación de Cronista Oficial

#### Ayuntamiento de Santa Marta de los Barros

[ 06150] Comunicación previa para la puesta en funcionamiento de la actividad "agencia de viajes"

[ 06502] Comunicación previa para la puesta en funcionamiento de la actividad "comercio menor de cualquier clase de productos alimenticios y de bebidas en establecimientos con vendedor"

### MANCOMUNIDADES

#### Mancomunidad de Municipios de Vegas Altas (Zurbarán)

[ 00231] Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 1/2024

#### Mancomunidad Integral "Sierra Suroeste" (Jerez de los Caballeros)

[ 00236] Aprobación inicial del Reglamento regulador del canal de denuncias de la Mancomunidad Integral Sierra Suroeste

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**DIPUTACIONES**  
**Diputación de Badajoz**  
**Área de Presidencia y Relaciones Institucionales**  
**Secretaría General**  
**Badajoz**  
**Anuncio 227/2024**

*Aprobación del precio público del catálogo de la exposición "Las Hijas del Jazz"*

**APROBACIÓN DEL PRECIO PÚBLICO DEL CATÁLOGO DE LA EXPOSICIÓN "LAS HIJAS DEL JAZZ"**

Para general conocimiento se hace público que la Junta de Gobierno en sesión celebrada el día 16 de enero de 2024, en virtud de la competencia delegada mediante acuerdo del Pleno adoptado en sesión extraordinaria y urgente de 5 de julio de 2023 (BOP número 130 de 10 de julio); y de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ordenanza número 10, reguladora del precio público por la venta de libros (BOP número 59 de 26 de marzo de 2018), por unanimidad, acordó establecer el precio público correspondiente al catálogo de la exposición organizada por el Museo de Bellas Artes "Las Hijas del Jazz" en la cuantía indicada a continuación:

Precio aprobado (base imponible)	9,62 euros
IVA 4%	0,38 euros
Precio de venta al público:	10,00 euros

Lo que se hace público para general conocimiento.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Aceuchal**  
**Aceuchal (Badajoz)**  
**Anuncio 229/2024**

*Aprobación definitiva del presupuesto general para 2024*

**APROBACIÓN DEFINITIVA**

Aprobado definitivamente el presupuesto municipal del Ayuntamiento para el 2024 y comprensivo aquel del presupuesto general de este Ayuntamiento, bases de ejecución, plantilla de personal funcionario y laboral, 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:

GASTOS		
Capítulos	Denominación	Previsión (€)
1	Gastos de personal	2.356.138,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	1.334.800,00
3	Gastos financieros	15.000,00
4	Transferencias corrientes	352.496,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	515.000,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	20.000,00
9	Pasivos financieros	117.151,00

GASTOS		
Capítulos	Denominación	Previsión (€)
Total gastos:		4.710.585,00

INGRESOS		
Capítulos	Denominación	Previsión (€)
1	Impuestos directos	1.426.000,00
2	Impuestos indirectos	100.000,00
3	Tasas y otros ingresos	817.840,00
4	Transferencias corrientes	1.846.703,00
5	Ingresos patrimoniales	55.850,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	450.000,00
8	Activos financieros	20.000,00
9	Pasivos financieros	0,00
Total ingresos:		4.716.393,00

## PLANTILLA GENERAL DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA CORPORACIÓN

Personal funcionario:	Plazas	Grupo
Con Habilitación de Carácter Nacional:		
- Secretaria-Interventora	1	A-1
Escala de Administración General:		
- Técnico Gestión Administración General (interina)	1	A-2
- Subescala Administrativo	5	C-1
- Subescala Administrativo (vacante. OPE 2023)	1	C-1
- Subescala Subalterna	1	D
Escala de Administración Especial:		
- Subescala Subalterno operario servicios múltiples	3	D
- Operario servicios múltiples (vacante OPE 2023)	1	C-2
- Subescala Servicios Especiales:		
- Oficial Policía Local	1	C-1
- Agentes de la Policía Local	7	C-1
- Agentes de la Policía Local (2.ª. Actividad)	2	C-1

Personal laboral fijo:	Plazas	Grupo
Fijo a tiempo parcial:		
- Limpiadoras	5	E
- Limpiadoras (vacantes)	2	E
- Administrativo Biblioteca	1	C-1
Fijo a jornada completa:		
- Servicio R.S.U. (excedencia subrogados Promedio)	2	
- Maestro de Obras	1	D
- Administrativo General (excedencia)	1	C-1
- Técnico emisora de radio	1	A-2
- Conserje Colegio Público	1	D
- Guarda Rural (en provisión)	1	C-2

Personal laboral fijo:	Plazas	Grupo
- Guarda Rural oferta 2018	1	D
- Conductor Maquinaria	1	C-2
- Conductor coordinador maquinaria (promoción interna vacante)	1	C-1
Personal eventual altos cargos con dedicación exclusiva:		
- Concejales a jornada completa	1	
- Alcalde 90% de la jornada	1	

Según lo dispuesto en el 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, en el plazo de 2 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 del 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 Aceuchal, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Sergio Gordón Lozano.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Azuaga**  
**Azuaga (Badajoz)**  
**Anuncio 233/2024**

*Lista provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria de selección para la cobertura de plazas pertenecientes al grupo B, dentro del programa extraordinario de estabilización de empleo temporal*

Mediante decreto de Alcaldía número 2024/24, de fecha 17 de enero, se aprobó la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria de selección para la cobertura de plazas pertenecientes al grupo B, en régimen laboral fijo, incluida en la oferta de empleo público del año 2022, por el sistema de concurso, dentro del programa extraordinario de estabilización de empleo temporal, del tenor literal siguiente:

"Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión a las pruebas de selección de personal en régimen laboral fijo, por el sistema de concurso, dentro del programa extraordinario de estabilización de empleo temporal, incluida en la oferta de empleo público 2022, para la provisión de las siguientes plazas:

- Una plaza de Profesor/a de Trompeta.
- Una plaza de Profesor/a de Clarinete.
- Una plaza de Profesor/a de Jardín Musical.
- Una plaza de Profesor/a de Violín.
- Dos plazas de Profesor/a de Saxofón.
- Una plaza de Técnico/a en Turismo.
- Una plaza de Gestor/a Cultural.
- Una plaza de Gerente.

De conformidad con las bases de la convocatoria aprobadas en decreto de Alcaldía número 2022/987, de fecha 23 de diciembre, rectificadas por decreto número 2022/996, de 30 de diciembre, y en virtud del artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.g), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

**RESUELVO:**

Primero.- Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos a las pruebas

selectivas, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión.

El hecho de figurar en la lista de admitidos, no prejuzga que se les reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento.

- Plaza: Profesor/a de Trompeta.

## ASPIRANTES ADMITIDOS

Apellidos y nombre	DNI
Muedra Frambuena, José	5268****R

## ASPIRANTES EXCLUIDOS

Ninguno

- Plaza: Profesor/a de Clarinete.

## ASPIRANTES ADMITIDOS

Apellidos y nombre	DNI
Calero Garrido, Julio	7355****R

## ASPIRANTES EXCLUIDOS

Ninguno

- Plaza: Profesor/a de Jardín Musical.

## ASPIRANTES ADMITIDOS

Apellidos y nombre	DNI
Alejandro Carrizosa, Lucia Nieves	8005****W

## ASPIRANTES EXCLUIDOS

Ninguno

- Plaza: Profesor/a de Violín.

## ASPIRANTES ADMITIDOS

Apellidos y nombre	DNI
Rodríguez Hermosell, Pablo	0885****S

## ASPIRANTES EXCLUIDOS

Ninguno

- Plazas: Profesor/a de Saxofón.

## ASPIRANTES ADMITIDOS

Apellidos y nombre	DNI
Delgado Cuenca, Eva María	7922****G
Gala Merino, Raquel	0888****K

## ASPIRANTES EXCLUIDOS

Ninguno

- Plaza: Técnico/a en Turismo.

## ASPIRANTES ADMITIDOS

Apellidos y nombre	DNI
Duran Fernández, Ana María	0885****F

## ASPIRANTES EXCLUIDOS

Ninguno

- Plaza: Gestor/a Cultural.

## ASPIRANTES ADMITIDOS

Apellidos y nombre	DNI
Blanco Lara, Argimira María Jesús	9182****X

## ASPIRANTES EXCLUIDOS

Ninguno

- Plaza: Gerente.

## ASPIRANTES ADMITIDOS

Ninguno

## ASPIRANTES EXCLUIDOS

Ninguno

Segundo.- Los aspirantes disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para formular reclamaciones o subsanar defectos.

Si no existiesen reclamaciones la lista provisional se considerará aprobada definitivamente.

Tercero.- Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Azuaga, a los efectos oportunos."

En Azuaga, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, M.ª Natividad Fuentes del Puerto.- El Secretario, Alberto Gil García.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Badajoz**  
**Badajoz**  
**Anuncio 232/2024**

*Decreto de modificación de bases de la convocatoria para la provisión, como personal funcionario de carrera, mediante concurso-oposición por promoción de interna, de tres plazas de Oficial de la Policía Local del Ayuntamiento de Badajoz*

DECRETO DE MODIFICACIÓN DE BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR PROMOCIÓN INTERNA, DE TRES PLAZAS DE OFICIAL DE LA POLICÍA

## LOCAL, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BADAJOZ

Habiéndose publicado íntegramente en el BOP de Badajoz número 219, de 16 de noviembre de 2023, las bases de la convocatoria para la provisión, como personal funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición, por promoción interna, de 3 plazas de Oficial de la Policía Local, de la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Badajoz, con anuncio de convocatoria publicado en el Diario Oficial de Extremadura de 27 de noviembre de 2023, y en el Boletín Oficial del Estado de 28 de noviembre de 2023, y advertidos errores en las mismas, en virtud de las atribuciones que tengo conferidas, con esta fecha

## HE RESUELTO

Primero.- Aprobar la modificación de las referidas bases, de modo que las mismas quedarán redactadas en el sentido que a continuación se indica:

«BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR PROMOCIÓN INTERNA, DE TRES PLAZAS DE OFICIAL DE LA POLICÍA LOCAL, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. 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, convoca pruebas selectivas para el acceso, mediante el sistema de concurso-oposición, por promoción interna, tres plazas de Oficial de la Policía Local de la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Badajoz, con arreglo a las siguientes

## BASES

Primera.- Normas generales.

1.1. Se convoca concurso-oposición, por promoción interna, para cubrir, como personal funcionario de carrera, 3 plazas de Oficial de la Policía Local, encuadradas en la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, escala Básica o Ejecutiva, categoría de Oficial, pertenecientes al grupo C, subgrupo C1, según 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, dotadas 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 la Corporación tenga acordado o pueda acordar.

1.2. A fecha de la aprobación y publicación de las presentes bases, las plazas convocadas se encuentran vacantes en la plantilla de personal del Excmo. Ayuntamiento de Badajoz.

En el caso de que fuera objeto de aprobación la oferta pública de empleo correspondiente al siguiente ejercicio con anterioridad a la fecha de toma de posesión de los/as aspirantes aprobados/as en el presente proceso selectivo, las plazas de Oficial de la Policía Local incluidas en tal oferta pública de empleo se acumularán a la presente convocatoria, sin necesidad de convocar nuevo proceso selectivo.

1.3. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 17 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Decreto 43/1996, de 26 de marzo; Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de las Policías Locales de Extremadura, 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 y Decreto 218/2009, de 9 de octubre, por el que se aprueban las Normas-Marco de los Policías Locales de Extremadura; Reglamento de régimen interno de la Policía Local de Badajoz (BOP, de 23 de enero de 2013); Ley 13/2015 de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura; las bases de la presente convocatoria y, supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

1.4. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición por promoción interna.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

2.1. 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, mantenerse durante el desarrollo de todo el proceso selectivo y mantener hasta el momento de la toma de posesión, los siguientes requisitos de participación:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) No haber alcanzado la edad de jubilación.



- c) Tener la condición de funcionario de carrera perteneciente al cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Badajoz.
- d) Tener un mínimo de dos años de antigüedad de servicio activo como funcionario de carrera en la categoría inmediatamente inferior a la de la plaza a la que se aspira, esto es, escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, escala Básica o Ejecutiva, categoría de Agente.
- e) Faltar más de cinco años para pasar a la situación de segunda actividad por razón de la edad.
- f) Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico o título académico equivalente.
- g) No estar incurso en procedimiento disciplinario por falta grave o muy grave, ni estar cumpliendo la sanción por dichas faltas, así como no haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, en virtud de expediente disciplinario ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
- h) Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos.

2.2. 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.

Tercera.- Solicitudes.

### 3.1. 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, una vez publicadas las bases en el Boletín Oficial de la Provincia. Además, el anuncio de la convocatoria se publicará en el Diario Oficial de Extremadura.

La no presentación de la solicitud, en tiempo y forma, supondrá la exclusión de la persona aspirante.

### 3.2. 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 siguiendo los pasos indicados a continuación:

- Acceder en la página web municipal ([aytobadajoz.es](http://aytobadajoz.es)) al siguiente enlace:

Sede electrónica > Catálogo de trámites > Procesos selectivos > Solicitud de convocatoria pública de empleo

- Cumplimentar el formulario solicitud de convocatoria pública de empleo.

La solicitud deberá cumplimentarse y descargarse el fichero PDF 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.

### 3.3. Tasas.

Los derechos de examen serán de 9,02 euros, que se abonarán siguiendo el procedimiento establecido en el punto 4, indicando en el concepto "Pruebas selectivas Oficial Policía Local".

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 renueve la demanda 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.

3.4. 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.

3.5. 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 la 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.

3.6. En la tramitación de las solicitudes, los aspirantes deberán tener en cuenta:

Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente de la Corporación. - Plaza de España, 1.- 06002 Badajoz, y a ella deberán acompañar la siguiente documentación:

- Formulario de solicitud relleno.
- Fotocopia del DNI.
- Resguardo justificativo del abono de tasas o documentación acreditativa de estar exento de abono, así como justificación de reducción de tasas, según lo establecido en el apartado 3.3. En todo caso, las personas

aspirantes deberán comprobar que se ha hecho constar en el documento correspondiente al abono de la tasa el nombre y apellidos o el número de DNI de la persona interesada, así como la especificación de la convocatoria y turno para la que se está realizando el abono.

- Declaración del aspirante, en la que, de conformidad con lo establecido por el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en los términos y con los efectos jurídicos de dicho precepto, manifiesta bajo su responsabilidad que cumple con los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria y en la normativa vigente para el acceso a la Función Pública de Policía Local del Ayuntamiento de Badajoz, y se compromete a poner a disposición de la Administración municipal dicha documentación cuando sea requerido al efecto.
- Documentación acreditativa (original o fotocopia compulsada) de los méritos alegados. Sólo podrán valorarse los méritos que se posean antes de la finalización del plazo de presentación de la solicitud. La experiencia profesional deberá acreditarse con certificado de servicios prestados, emitido por la administración correspondiente.

#### Cuarta.- Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación dictará resolución, dentro del plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de admitidos, así como la de excluidos. Dicha resolución se publicará en el BOP de Badajoz, y en la página web del Ayuntamiento de Badajoz, junto con la relación de aspirantes excluidos y causas que han motivado su exclusión.

4.2. Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en las relaciones de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el BOP de Badajoz, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren 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.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará en el BOP de Badajoz y en la página web del Ayuntamiento de Badajoz, resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con la inclusión correspondiente como admitidos de aquellos que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones.

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

4.5. En la resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará el lugar, día y hora del comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador. 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.

#### Quinta.- Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal Calificador estará compuesto como sigue:

- a) Presidencia: Una persona funcionaria de carrera de la entidad local convocante designada por el Alcalde.
- b) Secretaría: Una persona funcionaria de carrera de la entidad local convocante designada por el Alcalde.
- c) Vocalías: Una persona funcionaria de carrera designada por la Consejería competente en materia de coordinación de policías locales, la persona que desempeñe la Jefatura de la Policía Local o mando intermedio y una persona funcionaria de carrera designada por la Alcaldía.

La composición del Tribunal será paritaria entre hombres y mujeres.

Todos los miembros serán funcionarios o funcionarias de carrera y deberán pertenecer a un grupo de clasificación igual o superior a aquel en el que se integren las plazas convocadas y, en caso de ser miembros de un Cuerpo de Policía Local, deberán, además, pertenecer a una categoría igual o superior a la correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria y permanecer en servicio activo.

5.2. Los miembros del Tribunal Calificador 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.

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

5.4. El Tribunal Calificador 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 los procesos selectivos, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en el mismo en todo lo no previsto en las bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la normativa vigente, citada. Todos los acuerdos del Tribunal se insertarán en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Badajoz.

5.5. El Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas. Dichos/as asesores/as se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

5.6. A iniciativa de cada central sindical podrán estar presentes en los tribunales calificadores durante la totalidad del proceso selectivo, a excepción de aquellos actos o fases en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas antes de su realización, en calidad de observadores, un representante de cada una de las centrales u organizaciones sindicales que formen parte de la Mesa de Negociación de Empleados Públicos del Ayuntamiento de Badajoz.

Sexta.- Procedimiento de selección.

Actuación de aspirantes.- El orden de actuación de los opositores en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se hará por orden alfabético del primer apellido, segundo apellido y nombre, comenzando por la letra que se determine en el sorteo al efecto que realiza la Junta de Extremadura.

La resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes, así como el lugar, fecha, y hora de comienzo de las pruebas deberá publicarse con una antelación de, al menos, quince días hábiles a dicho comienzo.

Las pruebas selectivas no podrán comenzar hasta transcurridos al menos un mes desde la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, ni exceder de seis meses el tiempo total comprendido entre dicha publicación y la finalización de todos los ejercicios, salvo caso de fuerza mayor. No obstante, todas las pruebas deberán estar concluidas con antelación suficiente al inicio del curso selectivo a celebrar en la Academia de Seguridad Pública de Extremadura.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas y máximo de 15 días hábiles.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación en el Boletín Oficial, de restantes, haciéndose público únicamente en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y, en todo caso, en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web municipal ([www.aytobadajoz.es](http://www.aytobadajoz.es)).

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

Séptima.- Proceso selectivo.

El sistema de provisión de las plazas convocadas será por concurso-oposición, por el turno de promoción interna, según se indica en la base primera de esta convocatoria y constará de dos fases:

- a) Concurso-oposición.
- b) Curso selectivo a superar en la Academia de Seguridad Pública.

Dicho proceso selectivo se llevará a cabo como a continuación se describe:

7.1. Primera fase: Concurso-oposición.

7.1.1. Fase de concurso:

La fase de concurso supondrá una valoración máxima de 4 puntos de la puntuación total de la fase de concurso-oposición.

De conformidad con lo establecido en el artículo 50.3 de la Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura, o normativa que la sustituya, en todo caso deberán incluirse como méritos valorables los siguientes:

a) Experiencia profesional. Representará hasta un máximo de 2,00 puntos de la puntuación a obtener. Únicamente se valorarán meses completos, a razón de 0,0125 puntos por mes, hasta alcanzar la puntuación máxima. Para determinar la puntuación obtenida se dividirá el número total de días prestados en cada categoría por 30 días de cada mensualidad. En función de la categoría a la que se refiere la promoción, la valoración de la experiencia profesional tendrá una limitación de mensualidades en cada categoría anterior, conforme a la baremación que se indica a continuación:

- De Agente a Oficial: Máximo de 160 meses. Tratándose de Auxiliares de Policía integrados en la categoría de Agente por aplicación de la disposición transitoria primera de la Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura, o normativa que la sustituya, se tendrá en cuenta el tiempo de servicio prestado en aquella categoría como si lo hubiera sido en la de Agente.

En los supuestos en que se hubiera accedido directamente por turno libre a una determinada categoría sin pasar por la/las categoría/as inferior/es, el tiempo de permanencia en dicha categoría que exceda del tope de puntuación a valorar en la misma, será computado como si se hubiera desempeñado en las categorías inferiores de forma descendente hasta agotar los topes de valoración respectivos en cada una de ellas. Igualmente se actuará en los supuestos en los que los tiempos de permanencia en categorías superiores excedan del tope de valoración en la misma sin haber agotado los respectivos topes de valoración de las categorías inferiores.

b) Formación académica. Representará hasta un máximo de 0,50 puntos de la puntuación a obtener en esta fase conforme se indica a continuación para cada titulación académica y sus correspondientes equivalencias:

- Doctorado: 0,40 puntos.
- Grado: 0,30 puntos.
- Técnico: 0,20 puntos.
- Master: 0,10 puntos.

En todo caso, los títulos presentados para su valoración deberán de ser acordes a lo establecido en el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, o normativa que lo sustituya.

Si se presenta más de un título de distinto nivel, excepto un Master, solo se valorará el de mayor nivel académico conforme a la puntuación establecida. En caso de que se presente más de un título del mismo nivel académico, excepto un Master, solo se valorará uno de ellos. Tratándose de un Master, podrán valorarse todos los que se presenten y adicionarse a la titulación académica finalmente valorada hasta alcanzar el máximo de puntuación prevista en este apartado.

c) Formación continua. Representará hasta un máximo de 1,00 puntos de la puntuación a obtener en esta fase. Únicamente se valorará formación certificada por centros públicos regionales/nacionales de formación policial, así como titulaciones expedidas por universidades públicas de la UE. También se valorará la formación certificada por centros municipales, sindicales o privados cuando se trate de actividades formativas que hubieran sido previamente reconocidas por centros públicos regionales/nacionales de formación policial. Se valorarán un máximo de 2.000 horas lectivas, a razón de 0,0005 puntos por hora lectiva. Los cursos relativos exclusivamente a formación policial, que hubieran sido impartidos por Ayuntamientos y organizaciones sindicales antes de la entrada en vigor del Decreto 107/2017, de 11 de julio, por el que se regulan los requisitos y el procedimiento para el reconocimiento por la ASPEX de acciones formativas impartidas por otras entidades, o normativa que lo sustituya, podrán ser valorados con la misma baremación que los demás referidos en este apartado.

d) Docencia. Representará hasta un máximo de 0,25 puntos de la puntuación a obtener en esta fase. Únicamente se valorará docencia certificada por centros regionales/nacionales de formación policial, así como docencia certificada por universidades públicas de la UE, siempre que, en este caso, se trate de actividades formativas relacionadas con la labor policial. También se valorará la docencia certificada por centros municipales, sindicales o privados cuando se trate de actividades formativas que hubieran sido previamente reconocidas por centros públicos regionales/nacionales de formación policial. Se valorarán un máximo de 250 horas lectivas, a razón de 0,001 puntos por hora lectiva.

e) Condecoraciones. Representará hasta un máximo de 0,25 puntos de la puntuación a obtener en esta fase.

Únicamente se valorarán las condecoraciones otorgadas por el Gobierno de España, las comunidades autónomas y órganos plenarios del resto de Administraciones Públicas, así como otros Cuerpos Policiales Internacionales, siempre que sean concedidas a título individual conforme al siguiente baremo:

- Medalla al Mérito de la Policía Local de Extremadura categoría oro 0,25 puntos.
- Medalla al Mérito de la Policía Local de Extremadura categoría plata 0,20 puntos.
- Condecoraciones de otras Administraciones o Cuerpos Policiales 0,10 puntos.
- Reconocimientos 0,05 puntos.

#### 7.1.2. Fase de oposición:

La fase de oposición constará de tres pruebas, que tendrán carácter eliminatorio.

##### 7.1.2.1. Primera prueba: Prueba física.

Las pruebas contenidas en el anexo I se realizarán por el orden en que están relacionadas. Para cada una de las pruebas físicas las personas aspirantes dispondrán de dos intentos, siempre que el primero fuera declarado nulo por el Tribunal de Selección.

La calificación de cada ejercicio será de cero a diez puntos, teniendo en cuenta que la obtención de cero puntos en cualquiera de ellos supone la eliminación del/de la aspirante.

La calificación de la prueba será la media de las obtenidas en cada ejercicio, debiendo alcanzarse al menos cinco puntos para aprobar. Cuando lo estime pertinente y de forma aleatoria, el Tribunal Calificador podrá realizar pruebas de consumo de sustancias o grupos farmacológicos prohibidos, de estimulantes o cualquier tipo de dopaje, según las normas del Consejo Superior de Deportes, destinados a aumentar la capacidad física o a modificar los resultados de la prueba, eliminándose a quienes den positivo al consumo de dichas sustancias.

Para la realización de la prueba, los opositores y opositoras deberán presentarse con atuendo deportivo, y entregar al Tribunal un certificado médico, en el que se haga constar que reúne las condiciones físicas precisas para realizar las referidas pruebas deportivas. La no presentación de dicho documento supondrá la exclusión del o de la aspirante del proceso selectivo.

Quienes no pudieran realizar las pruebas físicas establecidas en la convocatoria por embarazo o parto, debidamente acreditados, realizarán todas las demás, quedando condicionado su ingreso en la Academia de Seguridad Pública de Extremadura (en adelante ASPEX), a la superación de aquellas y a que, de acuerdo con su calificación global en la convocatoria, en relación con la del resto de aspirantes, le corresponda. A tal fin, la interesada podrá realizar las indicadas pruebas físicas en el momento que se establezca para la siguiente convocatoria. Si en esta fecha tampoco pudiera realizarlas debido a otro embarazo o parto, debidamente acreditados, podrá realizarlas en una inmediata segunda convocatoria.

La incorporación a la ASPEX se realizará con las personas admitidas en la convocatoria en que supere las pruebas físicas.

En caso de que la interesada no pudiera realizar las pruebas físicas en la fecha prevista para ello en la segunda convocatoria posterior a la de superación del resto de las pruebas, cualquiera que fuera la causa, perderá todo derecho a las mismas.

##### 7.1.2.2. Segunda prueba: Prueba teórica.

Consistirá en la contestación por escrito de un examen tipo test de hasta 100 preguntas con varias respuestas cada una, de las que sólo una será la correcta, en relación con el temario establecido en el anexo II de estas bases. El tiempo máximo para la realización del mismo será de 120 minutos. El Tribunal de Selección incluirá 10 preguntas adicionales como reserva, haciéndolo constar así en el cuestionario, para el caso de anulación posterior de alguna de las anteriores, de manera que sólo serán tenidas en cuenta para el cómputo de la nota final a medida que se vaya produciendo esa circunstancia.

Si el Tribunal estimase de manera motivada anular alguna pregunta, bien porque está mal formulada, tener varias respuestas posibles, o cualquier otra circunstancia que sea apreciada por el Tribunal o reclamada por alguno de los opositores, se sustituirá por la primera de las preguntas de reserva, y así sucesivamente si hubiese más anulaciones siguiendo el orden de las restantes preguntas de reserva.

La prueba teórica se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario obtener en ella un mínimo de cinco (5) puntos para superarla.

##### 7.1.2.3. Tercera prueba: Prueba práctica.

Consistirá en contestar las preguntas formuladas en relación a uno o varios supuestos prácticos planteados por el Tribunal de Selección, durante el tiempo máximo que éste determine. Los supuestos prácticos versarán sobre materias de la parte

específica del programa incluido en el anexo II de las presentes bases.

Octava.- Calificación de los ejercicios.

◦ Oposición:

La prueba teórica tipo test de respuestas múltiples, se valorará de 0 a 10 puntos, y se calificará de conformidad con la fórmula de aciertos – (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. La puntuación será expresada con dos decimales.

La prueba práctica, compuesta por uno o varios supuestos, se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener en cada una de ellos un mínimo de 5 puntos para superarla. Cada supuesto, en caso de existir varios, será calificado de 0 a 10 puntos por cada miembro del Tribunal con derecho a voto, obteniéndose la valoración de cada supuesto por la media aritmética de las puntuaciones dadas por cada uno de los miembros del Tribunal con derecho a voto. En el supuesto de que alguna de las puntuaciones otorgadas difiera en más de 2 puntos, por exceso o por defecto, de la media, serán eliminadas éstas y se volverá a calcular la media con las puntuaciones no eliminadas. Será preciso obtener en cada uno de los supuestos a realizar una puntuación mínima de 5 puntos sobre 10 para considerar superada la prueba. La puntuación será expresada con dos decimales.

La puntuación total del supuesto práctico será la media de las puntuaciones obtenidas en cada supuesto, en caso de existir varios.

Las pruebas físicas serán puntuables conforme a lo establecido en las presentes bases. Para la superación de las distintas pruebas físicas deberán alcanzarse las marcas mínimas que se establecen para cada una de ellas. En caso contrario, el o la aspirante obtendrá la calificación de no apto/ no apta.

La calificación numérica de quienes superen cada prueba se realizará con una puntuación comprendida entre cinco y diez puntos, conforme se relaciona en las tablas de las presentes bases. La calificación global de dichas pruebas físicas será la media aritmética de todas las obtenidas en cada una de ellas.

◦ Concurso: La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. Su valoración se realizará con posterioridad a la fase de oposición y solo se aplicará a los aspirantes que hayan superado ésta.

8.1. Puntuación final:

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a los obtenidos en la fase de oposición, cuya suma determinará el orden final de puntuación, considerándose que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación total definitiva, no pudiendo superar el número de aprobados el de plazas convocadas. En caso de empate, se resolverá por la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición. Y de persistir el mismo, se resolverá por sorteo.

Novena.- Lista de seleccionados y propuesta de nombramiento.

9.1. Finalizado el concurso-oposición, el Tribunal Calificador formará relación comprensiva de los aspirantes que hayan superado el concurso-oposición por orden de puntuación final obtenida, en número no superior al de plazas convocadas.

De acuerdo con esta lista, se elevará al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, además del acta de la última sesión, la propuesta de nombramiento a favor de los aspirantes seleccionados.

9.2. En el acta de la última sesión, se incluirá una relación de los aspirantes que habiendo superado el concurso-oposición no hayan sido incluidos en la lista de seleccionados y propuesta de nombramiento, a los efectos de que, si por cualquier circunstancia, algún aspirante aprobado no fuera nombrado funcionario de carrera, pudiera serlo, por orden de puntuación, el/los aspirantes que hayan superado el concurso-oposición.

9.3. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde la publicación de la relación de aprobados en la página web municipal, los aspirantes propuestos por la Comisión de Valoración presentaran, debidamente registrados y dirigidos al Servicio de RR. HH., los documentos acreditativos de los requisitos expresados en la base 2.

La no presentación, dentro del plazo fijado, de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante, comportando, por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal Calificador en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de los aspirantes, según orden de puntuación obtenida, que tengan

cabida en el número de plazas convocadas, como consecuencia de la citada anulación.

Décima.- Nombramiento y toma de posesión.

10.1. Presentada la documentación por el/los interesado/s y siendo esta conforme, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la corporación efectuará nombramiento a favor de los seleccionados como funcionarios en prácticas en las plazas objeto de la convocatoria.

10.2. Este nombramiento durará hasta la toma de posesión como funcionarios de carrera.

Será requisito indispensable superar un curso selectivo de formación en la Academia de Seguridad Pública de Extremadura, cuya duración no será inferior a un mes.

Al/los aspirante/s que resulte/n designado/s, Oficial de la Policía Local en prácticas, en el nombramiento o con posterioridad se le comunicará la fecha en que deberá presentarse en la Academia de Seguridad Pública de Extremadura, para dar comienzo al curso selectivo de formación que convocará y organizará la Consejería competente de la Junta de Extremadura. En el caso de no incorporarse en la fecha indicada se le considerará decaído en su derecho. Para obtener el nombramiento definitivo de funcionario de carrera será condición indispensable que el aspirante realice y supere el referido curso selectivo, en la forma anteriormente expuesta.

10.3. El periodo de formación será calificado de cero a diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superarlo.

La nota final será el cociente que resulte de dividir el total de calificaciones por el número de asignaturas.

La calificación definitiva del sistema de selección vendrá dada por la media aritmética de la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de concurso-oposición y en el curso selectivo de promoción impartido por la Academia de Seguridad Pública de Extremadura.

10.4. Concluido el curso selectivo de formación, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente, a la vista de la relación de aprobados, que será hecha pública en el Diario Oficial de Extremadura y en la que deberá aparecer el aspirante aprobado en prácticas por este Ayuntamiento, dictará resolución nombrando funcionario de carrera al/los referido/s aspirante/s, publicándose dicho nombramiento en el Diario o Boletín Oficial preceptivo.

Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión de su cargo en el plazo de los quince días siguientes a la primera de las publicaciones citadas en el párrafo anterior, quedando anulado su nombramiento si así no lo hiciera, sin causa justificada.

Décimo primera.- Incidencias.

Contra la presente convocatoria, las bases por las que se rige y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal se podrán formular impugnaciones por los interesados en los casos y forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Décimo segunda.- Igualdad de género.

En cumplimiento del principio de igualdad entre hombres y mujeres, en la redacción de las presentes bases se ha utilizado el género gramatical masculino con el fin de designar a todos los individuos, sin distinción de sexos.

Décimo tercera.- Incidencias y recursos.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o decisiones necesarias para el buen orden de la oposición en aquellos aspectos no previstos en estas bases, siendo en todo caso aplicable la normativa relacionada en la base segunda de la presente convocatoria, así como las demás normas concordantes de general aplicación.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Décimo cuarta.- Publicación.

De conformidad con lo establecido en el artículo 49 del Decreto 218/2009, de 9 de octubre, por el que se aprueban las normas-marco de los Policías Locales de Extremadura, las presentes bases, que regirán el proceso selectivo, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, y el anuncio de la convocatoria en el Diario Oficial de la Comunidad Autónoma de Extremadura y en el Boletín Oficial del Estado.



Décimo quinta.- Base final.

Las presentes bases están a disposición de los interesados en el Servicio de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento para su consulta y en la página web del mismo: [www.aytobadajoz.es](http://www.aytobadajoz.es).

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

#### ANEXO I: PRUEBAS FÍSICAS

1.ª PRUEBA: Potencia de tren superior (lanzamiento de balón medicinal de 3 kg):

◦ Descripción.

Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón. Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La persona aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura.

El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto.

No se levantarán los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

Constituirán lanzamientos nulos, cuando la persona aspirante:

- a) Pise la línea.
- b) No tenga las puntas de los pies a la misma distancia de la línea de lanzamiento.
- c) Sobrepase la línea o caiga en ella una vez ejecutado el lanzamiento con cualquier parte del cuerpo.
- d) Haga el lanzamiento saltando, despegando totalmente cualquiera de los dos pies, o arrastrando cualquiera de los mismos hacia atrás.

Se permitirán dos intentos para alcanzar la marca y no podrán hacer uso de zapatillas de clavos.

◦ Puntuación.

La puntuación de cada aspirante en esta prueba será la correspondiente conforme a las distancias señaladas en la siguiente tabla:

#### HOMBRES

	18-30		31-40		41-50		51 en adelante	
1 puntos	4,46	5,16	4,26	4,96	4,06	4,76	3,86	4,56
2 puntos	5,17	5,87	4,97	5,67	4,77	5,47	4,57	5,27
3 puntos	5,88	6,58	5,68	6,38	5,48	6,18	5,28	5,98
4 puntos	6,59	7,29	6,39	7,09	6,19	6,89	5,99	6,69
5 puntos	7,30	8,00	7,10	7,80	6,90	7,60	6,70	7,40
6 puntos	8,01	8,71	7,81	8,51	7,61	8,31	7,41	8,11
7 puntos	8,72	9,42	8,52	9,22	8,32	9,02	8,12	8,82
8 puntos	9,43	10,13	9,23	9,93	9,03	9,73	8,83	9,53
9 puntos	10,14	10,84	9,94	10,64	9,74	10,44	9,54	10,24
10 puntos	10,85	11,55	10,65	11,35	10,45	11,15	10,25	10,95

#### MUJERES

	18-30		31-40		41-50		51 en adelante	
1 puntos	2,01	2,71	1,81	2,51	1,61	2,31	1,41	2,11
2 puntos	2,72	3,42	2,52	3,22	2,32	3,02	2,12	2,82
3 puntos	3,43	4,13	3,23	3,93	3,03	3,73	2,83	3,53
4 puntos	4,14	4,84	3,94	4,64	3,74	4,44	3,54	4,24
5 puntos	4,85	5,55	4,65	5,35	4,45	5,15	4,25	4,95
6 puntos	5,56	6,26	5,36	6,06	5,16	5,86	4,96	5,66
7 puntos	6,27	6,97	6,07	6,77	5,87	6,57	5,67	6,37
8 puntos	6,98	7,68	6,78	7,48	6,58	7,28	6,38	7,08
9 puntos	7,69	8,39	7,49	8,19	7,29	7,99	7,09	7,79
10 puntos	8,40	9,10	8,20	8,90	8,00	8,70	7,80	8,50

2.ª PRUEBA: Potencia tren inferior. Salto a pies juntos:

◦ Descripción.

Posición inicial: La persona aspirante colocará la punta de ambos pies a la misma distancia del borde de una línea (línea de batida), de un mínimo de 1 metro de larga y 0,05 metros de ancha, marcada en el suelo, paralela al foso de salto o lugar similar habilitado al efecto, y a una distancia de 0,50 metros del borde anterior al mismo.

Ejecución: Consistirá en saltar longitudinalmente sobre el suelo. No se permite mover los pies, aunque se pueden despegar los talones del suelo. Se permitirán dos intentos en el caso de que el primero sea nulo o no se alcance la marca mínima, en estos casos la realización del segundo intento se llevará a cabo al finalizar la prueba el resto de aspirantes.

Constituirán saltos nulos:

- Cuando una vez separados totalmente los pies del suelo, vuelvan a apoyarse para el impulso definitivo.
- Cuando la persona aspirante pise la línea en el momento de impulsarse.
- Cuando la persona aspirante no realice el primer apoyo en la caída con ambos pies.

La medición se efectuará desde la parte más alejada del foso de la línea de batida hasta la huella del aspirante sobre la arena del foso más cercana a la misma.

◦ Puntuación.

La puntuación de cada aspirante en esta prueba será la correspondiente conforme a las distancias señaladas en la siguiente tabla:

#### HOMBRES

	18-30		31-40		41-50		51 en adelante	
1 puntos	1,36	1,43	1,26	1,33	1,16	1,23	1,06	1,13
2 puntos	1,44	1,51	1,34	1,41	1,24	1,31	1,14	1,21
3 puntos	1,52	1,59	1,42	1,49	1,32	1,39	1,22	1,29
4 puntos	1,60	1,67	1,50	1,57	1,40	1,47	1,30	1,37
5 puntos	1,68	1,75	1,58	1,65	1,48	1,55	1,38	1,45
6 puntos	1,76	1,83	1,66	1,73	1,56	1,63	1,46	1,53
7 puntos	1,84	1,91	1,74	1,81	1,64	1,71	1,54	1,61
8 puntos	1,92	1,99	1,82	1,89	1,72	1,79	1,62	1,69
9 puntos	2,00	2,07	1,90	1,97	1,80	1,87	1,70	1,77
10 puntos	2,08	o más	1,98	o más	1,88	o más	1,78	o más

#### MUJERES

	18-30		31-40		41-50		51 en adelante	
1 puntos	1,22	1,29	1,12	1,19	1,02	1,09	0,92	0,99
2 puntos	1,30	1,37	1,20	1,27	1,10	1,17	1,00	1,07
3 puntos	1,38	1,45	1,28	1,35	1,18	1,25	1,08	1,15
4 puntos	1,46	1,53	1,36	1,43	1,26	1,33	1,16	1,23
5 puntos	1,54	1,61	1,44	1,51	1,34	1,41	1,24	1,31
6 puntos	1,62	1,69	1,52	1,59	1,42	1,49	1,32	1,39
7 puntos	1,70	1,77	1,60	1,67	1,50	1,57	1,40	1,47
8 puntos	1,78	1,85	1,68	1,75	1,58	1,65	1,48	1,55
9 puntos	1,86	1,93	1,76	1,83	1,66	1,73	1,56	1,63
10 puntos	1,94	o más	1,84	o más	1,74	o más	1,64	o más

### 3.ª PRUEBA: Velocidad y agilidad:

#### ◦ Descripción.

Se desarrollará en el circuito que figura representado en el 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.

La persona aspirante se colocará en posición de salida alta detrás de la línea de partida, que se corresponde con la primera valla.

La salida se podrá realizar indistintamente por la derecha o por la izquierda de la valla, completando en cada caso el recorrido que figura en el gráfico representativo recogido en el Decreto 64/2022, de 8 de junio.

#### ◦ Ejecución.

Cuando el examinador/examinadora lo autorice, la persona aspirante iniciará la prueba.

Deberá desplazarse hacia la banderola más alejada, sortearla e ir hacia la valla, pasarla por debajo, sortear la siguiente banderola y sobrepasar las dos vallas por encima.

Al paso por la última valla, se registrará el tiempo realizado, por medio de células fotoeléctricas u otro procedimiento que garantice la medición exacta.

#### ◦ Medición.

El tiempo de realización de la prueba sólo se tendrá en cuenta cuando el desarrollo de la misma haya sido limpio, sin desplazamiento o derribo de ninguno de los elementos del circuito y sin alteración del sentido del recorrido representado en el gráfico.

Si la persona aspirante derriba o modifica algún elemento del circuito (desplazamiento de vallas y/o banderolas) o equivoca el recorrido, el intento se computará como tal y se considerará nulo, no teniéndose en cuenta el tiempo obtenido en su realización.

#### ◦ Intentos.

Se permitirá un intento.

Si la persona aspirante derriba o modifica algún elemento del circuito (desplazamiento de vallas y/o banderolas) o equivoca el recorrido, el intento se considerará nulo. En ese caso, podrá repetirlo una vez más.

La persona aspirante que realice dos intentos nulos quedará eliminada.

#### ◦ Puntuación.

La puntuación de cada aspirante en esta prueba será la correspondiente conforme a los tiempos señalados en la siguiente tabla:

HOMBRES

	18-30		31-40		41-50		51 en adelante	
1 puntos	13,84	14,14	14,34	14,64	14,64	14,94	15,34	15,64
2 puntos	13,44	13,74	13,94	14,24	14,24	14,54	14,94	15,24
3 puntos	13,04	13,34	13,54	13,84	13,84	14,14	14,54	14,84
4 puntos	12,64	12,94	13,14	13,44	13,44	13,74	14,14	14,44
5 puntos	12,24	12,54	12,74	13,04	13,24	13,54	13,74	14,04
6 puntos	11,84	12,14	12,34	12,64	12,84	13,14	13,34	13,64
7 puntos	11,44	11,74	11,94	12,24	12,44	12,74	12,94	13,24
8 puntos	11,04	11,34	11,54	11,84	12,04	12,34	12,54	12,84
9 puntos	10,64	10,94	11,14	11,44	11,64	11,94	12,14	12,44
10 puntos	menos de 10,64		menos de 11,14		menos de 11,64		menos de 12,14	

## MUJERES

	18-30		31-40		41-50		51 en adelante	
1 puntos	15,16	15,46	15,66	15,96	16,16	16,46	16,66	16,96
2 puntos	14,76	15,06	15,26	15,56	15,76	16,06	16,26	16,56
3 puntos	14,36	14,66	14,86	15,16	15,36	15,66	15,86	16,16
4 puntos	13,96	14,26	14,46	14,76	14,96	15,26	15,46	15,76
5 puntos	13,56	13,86	14,06	14,36	14,56	14,86	15,06	15,36
6 puntos	13,16	13,46	13,66	13,96	14,16	14,46	14,66	14,96
7 puntos	12,76	13,06	13,26	13,56	13,76	14,06	14,26	14,56
8 puntos	12,36	12,66	12,86	13,16	13,36	13,66	13,86	14,16
9 puntos	11,96	12,26	12,46	12,76	12,96	13,26	13,46	13,76
10 puntos	menos de 11,96		menos de 12,46		menos de 12,96		menos de 13,46	

## 4.ª PRUEBA: Resistencia (1.000 metros lisos):

## ◦ Descripción.

Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto. La persona aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie. Será eliminada la corredora o el corredor que abandone la pista durante la carrera.

Solo se permitirá un intento para alcanzar la marca y no se permitirá el uso de zapatillas de clavos.

## ◦ Puntuación.

La puntuación de cada aspirante en esta prueba será la correspondiente conforme a los tiempos señalados en la siguiente tabla:

## HOMBRES

	18-30		31-40		41-50		51 en adelante	
1 puntos	4,50	4,57	4,60	5,07	5,10	5,17	5,20	5,27
2 puntos	4,42	4,49	4,52	4,59	5,02	5,09	5,12	5,19
3 puntos	4,34	4,41	4,44	4,51	4,54	5,01	5,04	5,11
4 puntos	4,26	4,33	4,36	4,43	4,46	4,53	4,56	5,03
5 puntos	4,18	4,25	4,28	4,35	4,38	4,45	4,48	4,55
6 puntos	4,10	4,17	4,20	4,27	4,30	4,37	4,40	4,47
7 puntos	4,02	4,09	4,12	4,19	4,22	4,29	4,32	4,39
8 puntos	3,54	4,01	4,04	4,11	4,14	4,21	4,24	4,31
9 puntos	3,46	3,53	3,56	4,03	4,06	4,13	4,16	4,23

	18-30		31-40		41-50		51 en adelante	
10 puntos	3,38	3,45	3,48	3,55	3,58	4,05	4,08	4,15

## MUJERES

	18-30		31-40		41-50		51 en adelante	
1 puntos	5,18	5,25	5,28	5,35	5,36	5,43	5,46	5,53
2 puntos	5,10	5,17	5,20	5,27	5,28	5,35	5,38	5,45
3 puntos	5,02	5,09	5,12	5,19	5,20	5,27	5,30	5,37
4 puntos	4,54	5,01	5,04	5,11	5,14	5,21	5,24	5,31
5 puntos	4,46	4,53	4,56	5,03	5,06	5,13	5,16	5,23
6 puntos	4,38	4,45	4,48	4,55	4,58	5,05	5,08	5,15
7 puntos	4,30	4,37	4,40	4,47	4,50	4,57	5,00	5,07
8 puntos	4,22	4,29	4,32	4,39	4,42	4,49	4,52	4,59
9 puntos	4,14	4,21	4,24	4,31	4,34	4,41	4,44	4,51
10 puntos	4,06	4,13	4,16	4,23	4,26	4,33	4,36	4,43

## ANEXO II: PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA

En virtud de lo dispuesto en el anexo III 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 Policías Locales de Extremadura, así como el Tribunal Único, así como teniendo en cuenta la potestad del Ayuntamiento convocante, el programa constará de los siguientes temas:

## CATEGORÍA DE OFICIAL DE POLICÍA LOCAL PROMOCIÓN INTERNA

- Parte específica:

Tema 1. El Código Penal. Concepto de infracción penal. Clases de Penas y Delitos. Personas criminalmente responsables. Responsabilidad penal del menor.

Tema 2. Delitos contra las personas: Homicidio. Las lesiones. Los delitos contra la libertad. Delitos contra la libertad sexual. Delitos contra el patrimonio y el orden socioeconómico. Hurto, robo y robo y hurto de uso de vehículos.

Tema 3. Delitos contra la seguridad del tráfico y omisión del deber de socorro. La Alcoholemia: Procedimientos penales y administrativos. Delitos contra la salud pública. Delitos contra el Medio Ambiente.

Tema 4. Delitos contra la Administración Pública. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y las Libertades Públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por las funcionarias y funcionarios públicos contra las Garantías Constitucionales.

Tema 5. La Detención. Derechos y garantías del detenido. Procedimiento de Habeas Corpus. El derecho de asistencia letrada a la persona detenida en la legislación española. Los Depósitos Municipales de las personas detenidas.

Tema 6. La Policía Judicial. La comprobación del delito y averiguación del/ de la delincuente. La inspección ocular. La protección de la escena. La actuación del Policía Local. Intervención de la Policía Municipal en materia medioambiental: Especialmente su intervención en materia de contaminación acústica.

Tema 7. La Ley de Seguridad Vial. Objeto. Ámbito de aplicación. Estructura. Competencias administrativas en materia de tráfico. Las competencias municipales.

Tema 8. El Reglamento General de Circulación: Objeto, ámbito de aplicación y estructura. Normas sobre circulación de vehículos.

Tema 9. Normas generales de comportamiento en la circulación: Normas generales. De la carga de vehículos y del transporte de personas y mercancías o cosas. Normas generales de las conductoras y conductores.

Tema 10. Normas sobre bebidas alcohólicas; normas sobre estupefacientes y sustancias psicotrópicas, según el Reglamento general de circulación. Prevención de la bebida en la infancia y la adolescencia.

Tema 11. Reglamento General de Vehículos. Normas generales. Matriculación de vehículos. Normas generales y documentación.

Tema 12. Reglamento General de Conductoras y Conductores. Permisos de conducción: concepto y clases. Requisitos para la obtención. Canjes de permisos. Revisión periódica de los permisos de conducción. Duplicados. Licencia de conducción.

Tema 13. El Procedimiento sancionador en materia de tráfico. De las Infracciones y Sanciones. Medidas Cautelares y Responsabilidad.

Tema 14. Normativa reguladora sobre Paradas y estacionamientos. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública. Limitaciones a la circulación.

Tema 15. Inspección Técnica de Vehículos: ámbito de aplicación. Frecuencia de las inspecciones. Organismos encargados. La inspección técnica periódica. La actuación de los/las Agentes de la Autoridad.

Tema 16. El accidente de tráfico: Definición, tipos, causas y clases de accidentes de tráfico. Elementos que intervienen. Las fases de la intervención policial en el accidente. El Atestado de Tráfico: su contenido y tramitación.

Tema 17. La señalización. Concepto. Clases. Normas generales de señalización. Prioridad entre señales. Las señales de los/las agentes de circulación.

Tema 18. El Mando: Concepto. Cualidades. Reglas Básicas para el ejercicio del mando. Características del mando.

Tema 19. Función del mando. Estilos de mando. El/La Oficial de la Policía Local. Marco legal. Funciones y responsabilidades.»

Segundo.- A la vista de la modificación efectuada, se ampliará el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a aquél en que se publique en el BOE el anuncio sobre la presente modificación, respetándose las solicitudes que se hubiesen presentado dentro del plazo inicialmente establecido.

En la ampliación del plazo podrán presentarse nuevas solicitudes; asimismo, en el caso de aspirantes que hubiesen presentado su solicitud en el plazo inicial, deberán presentar la documentación correspondiente a los méritos, en el caso de que no lo hubieran hecho ya con anterioridad.

Tercero.- Ordenar la publicación de la presente modificación en los términos establecidos en las bases de convocatoria.

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

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

**Anuncio 78/2024**

*Exposición pública de comunicación previa con proyecto técnico para acondicionamiento de local para restaurante*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.4 de la Ley 7/2019, de 5 de abril, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de la Comunidad Autónoma de Extremadura, se somete a información pública, por el plazo de veinte días, la comunicación previa con proyecto técnico, para acondicionamiento de local para restaurante, en avda. Sinfiriano Madroño, número 15 de Badajoz, presentado por don Diego González Picazo en representación de Goiko Gourmet SL, para que se incorporen las exposiciones o alegaciones, individuales o colectivas, tanto de oposición como de modificación que se estimen convenientes.

En Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Secretario General, Mario Hermida Ferrer.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Berlanga**  
**Berlanga (Badajoz)**  
**Anuncio 228/2024**

*Aprobación definitiva del Reglamento de organización y funcionamiento de la Escuela Profesional Dual Forestal La Campiña*

**"APROBACIÓN DEFINITIVA DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DUAL FORESTAL LA CAMPIÑA"**

El Pleno del Ayuntamiento de Berlanga, en sesión extraordinaria celebrada el día 23 de noviembre de 2023, acordó la aprobación inicial del Reglamento de organización y funcionamiento de la Escuela Profesional Dual Forestal La Campiña, 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 su publicación.

Se hace público el texto completo del Reglamento de organización y funcionamiento de la Escuela Profesional Dual Forestal La Campiña.

**"REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DUAL FORESTAL LA CAMPIÑA**

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

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

**TÍTULO PRIMERO: ÁMBITO DE APLICACIÓN Y ORGANIZACIÓN**

**Artículo 1.- Ámbito de aplicación.**

Las normas del presente Reglamento son de orden interno y serán de aplicación a los/as alumnos/as-trabajadores/as de la Escuela Profesional Dual "Forestal La Campiña" respecto al cual el Ayuntamiento de Berlanga tenga la condición de entidad promotora y contratante, y durante el tiempo que estos estén contratados al amparo del programa/proyecto correspondiente.

**Artículo 2.- Organización general.**

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

- Nivel institucional: La máxima responsabilidad institucional del programa/proyecto corresponderá a el Ayuntamiento de Berlanga, como entidad promotora y contratante, cargo que compartirá con el Servicio de Extremeo Público de Empleo (en adelante, SEXPE) o, en su caso, con la correspondiente entidad gestora de la subvención concedida para la puesta en marcha del programa/proyecto, en los términos que marca la legislación y la normativa publicada al efecto.
- Nivel interno: La organización interna del programa/proyecto se asentará en su equipo directivo-docente, entendido este como órgano de trabajo colectivo. Se completará este órgano con la existencia de un delegados/as de alumnos/as, elegido por ellos mismos.

**Artículo 3.- Organización operativa.**

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

- Directora-gestora.
- Coordinadora técnico tutora.

- Monitores de la especialidad de forestal.

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

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

Directora-gestora:

- a) Administrar operativamente la gestión de la formación y de los recursos humanos a través del correcto tratamiento, la transmisión de la información, el seguimiento y la evaluación del desempeño profesional.
- b) Dentro del ámbito de competencias asignadas por la entidad promotora: Previsión, elaboración, y control presupuestario de las cantidades consignadas para el desarrollo de las actividades, así como de las cantidades atípicas, teniendo en cuenta los conceptos de gastos subvencionables, cuantía de la subvención, pago de las subvenciones y justificación de la subvención.
- c) Mantenimiento actualizado del conjunto de documentos e informaciones administrativo laborales.
- d) De la plantilla, el control de los procesos de elaboración de nóminas y documentación.
- e) Derivada.
- f) Apoyo, control y seguimiento de las actuaciones en el ámbito de la seguridad e higiene.
- g) Desarrollo de los procesos de comunicación y archivo documental generados en la actividad del proyecto.
- h) Organización de los recursos humanos y materiales que garanticen la impartición de los módulos complementarios.
- i) Implementación de una dinámica de equipo que fomente la competencia profesional y personal a través de las habilidades de escucha, asertivas, de autocontrol y de resolución de conflictos, para conseguir una mayor eficacia en el proceso de enseñanza-aprendizaje, trabajando en un entorno cooperativo y colaborativo.

Coordinadora técnico tutora:

- 1) Realización de acciones de acompañamiento/tutorización, como un proceso de guía, acompañamiento y motivación continuada en el desarrollo personal y profesional de cada participante, fortaleciendo su papel social, contribuyendo a mejorar su capacidad para la toma de decisiones y a la realización de las acciones y actividades previstas en coordinación con las empresas que se hayan comprometido a su contratación posterior.
- 2) Estas acciones se instrumentarán mediante técnicas de entrenamiento de habilidades y construcción de equipos, desarrollo de aspectos personales y de las competencias básicas y genéricas.
- 3) Acoger, fidelizar, motivar e informar acerca de los objetivos del proyecto y compromisos.
- 4) Abordar aspectos de desarrollo personal y social.
- 5) Identificar si la persona se adecúa a las necesidades laborales del entorno o territorio y de las empresas vinculadas al mismo; si domina los instrumentos métodos y acciones necesarias para ofertarse e insertarse en el mercado de trabajo y si puede establecer contactos con las empresas o explorar las potencialidades del autoempleo y el emprendimiento.
- 6) Realizar sesiones de información y conocimiento del entorno productivo, con el fin de conocer el sector y sus ocupaciones.
- 7) Conocer las necesidades personales, motivaciones, competencias ya adquiridas y sus potencialidades profesionales, así como los aspectos personales y habilidades menos desarrolladas que habría que adquirir y/o fomentar, realizando para ello:
  - a) Sesiones de evaluación individualizada en las que se analizará el perfil formativo y/o laboral, su situación personal, identificando sus carencias y motivaciones, buscando la adaptación a sus



expectativas.

b) Realizar sesiones de orientación y talleres de desarrollo de aspectos personales para el empleo, llevando a cabo actuaciones de asesoramiento y/o información y trabajando el autoconocimiento, la gestión de las emociones, la orientación del proceso personal de formación, el descubrimiento de las fortalezas y las motivaciones para abordar el presente y el futuro, las preferencias profesionales y el conocimiento general del mundo laboral, con información sobre derechos y deberes de las personas trabajadoras entre otros.

8) Creación de equipos de trabajo para la puesta en marcha de objetivos comunes de búsqueda de empleo o de ideas de proyectos emprendedores similares con el fin de hacerlos viables.

9) Fomento de la iniciativa y el espíritu emprendedor.

10) Administrar operativamente la gestión de la formación y de los recursos humanos.

11) Previsión, elaboración, y control presupuestario de las cantidades consignadas para el desarrollo de las actividades.

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

13) Desarrollar los procesos de comunicación y archivo documental generados en la actividad del proyecto.

14) Coordinación del equipo docente en relación con la planificación, programación, seguimiento y evaluación de los contenidos teórico-prácticos y de los trabajos a realizar por los alumnos trabajadores en su aspecto formativo.

15) Implementar una metodología a utilizar por el equipo para que el proyecto formativo facilite el trabajo por competencias.

Docente:

1) Planificación, programación, seguimiento y evaluación de los contenidos teórico-prácticos de su especialidad, según lo establecido en la Orden ESS/1894/2013, de 10 de octubre, por la que se desarrolla el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y los reales decretos por los que se establecen certificados de profesionalidad dictados en su aplicación.

2) Elaboración, control y archivo de la documentación derivada de su labor docente.

3) Utilizar una metodología teniendo en cuenta el perfil de las personas participantes y facilitar el trabajo por competencias, de forma transversal, utilizando, entre otras, las siguientes orientaciones metodológicas:

- Que el/la alumno/a trabajador/a conozca los objetivos del proyecto, qué va a aprender, y qué va a obtener una vez finalizado el mismo.

- Que se utilice una metodología activa que se apoye en estructuras de aprendizaje cooperativo y solidario, de forma que, a través de la resolución conjunta de las tareas, cada participante conozca las estrategias utilizadas por sus compañeros y pueda aplicarlas a situaciones similares.

- Que se favorezca el trabajo individual y grupal, fomentando la motivación, la comunicación, las habilidades sociales.

- El trabajo en equipo en la consecución de un fin común "encontrar empleo", ya sea por cuenta propia o ajena, utilizando las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.

- Que se utilicen los recursos materiales que posibiliten una óptica abierta, una metodología participativa y grupal, dinamismo, cohesión de grupo y corresponsabilidad.

- Que el papel del alumno/a trabajador/a en este proceso sea activo y autónomo, y que sea consciente de ser la persona responsable de su propio aprendizaje y que el docente se implique como elemento orientador, promotor y facilitador de experiencias y del desarrollo competencial en el alumnado.

- 4) Planificación y ejecución de las unidades de obra/prestación de servicios según redacción del proyecto aprobado.
- 5) Colaborar en la adaptación del programa formativo a las características de aprobación y a la situación real de los objetivos.
- 6) Jefe de taller y de las actuaciones en obra asignadas. Uso y custodia de la maquinaria, herramientas y materiales asignadas.
- 7) Control de asistencia diaria del alumnado trabajador asignado.
- 8) Aplicación de la normativa en prevención de riesgos laborales.
- 9) Colaboración en la creación de equipos de trabajo para la puesta en marcha de objetivos comunes de búsqueda de empleo o de ideas de proyectos emprendedores similares con el fin de hacerlos viables.

#### Artículo 5.- Delegados/as del alumnado.

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

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

### TÍTULO SEGUNDO: CONDICIONES LABORALES

#### Artículo 6.- Condiciones del alumnado-trabajador.

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

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

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

#### Artículo 7.- Condiciones del personal directivo-docente.

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

### TÍTULO TERCERO: DERECHOS, DEBERES Y NORMAS DE COMPORTAMIENTO

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

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

- a) Recibir una formación teórica y práctica que les capacite en el conocimiento de un oficio para su futura inserción laboral, conforme a los objetivos del programa/proyecto y a las necesidades y posibilidades personales de cada uno.

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

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

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

- a) Asistir y seguir con aprovechamiento las enseñanzas teórico-prácticas que se impartan, cumpliendo las obligaciones establecidas para el desarrollo del programa/proyecto conforme a las reglas de buena fe y diligencia.
- b) Realizar las tareas concretas que le sean encomendadas bajo la dirección del equipo directivo-docente, pudiendo ser adoptadas por el referido equipo las oportunas medidas de vigilancia y control para verificar tanto el cumplimiento de las obligaciones como el grado de aplicación del trabajador participante.
- c) Participar activamente y con una actitud adecuada en las clases teóricas complementarias de su formación integral, cumpliendo con las tareas que les sean encomendadas por el equipo docente.
- d) Adoptar actitudes de eficiencia, dinamismo y apego al trabajo que desempeñan, siendo conscientes en todo momento de que de ellos depende la imagen que el programa/proyecto ofrece al municipio, su entorno y ciudadanos (incluidos sus posibles empleadores futuros).
- e) Respetar las normas internas y cumplir y obedecer las órdenes e instrucciones impartidas por el equipo directivo-docente en el ejercicio de sus funciones, así como personas en quienes estos deleguen.
- f) Respetar la dignidad de cuantas personas forma parte del programa/proyecto, así como mantener una actitud cívica en su comportamiento personal.
- g) Guardar el debido respeto a los compañeros/as, manteniendo un trato no sexista y de corrección y colaboración con ellos/as en el trabajo.
- h) Respetar los edificios, instalaciones, mobiliario y demás materiales tanto del programa/proyecto como de la entidad promotora.
- i) Hacerse responsables del vestuario, de los medios didácticos proporcionados y de las

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

e) Se prohíbe el uso de reproductores audiovisuales, con o sin auriculares, durante las clases o el tiempo de trabajo, excepto por razones didácticas y siempre bajo la instrucción del equipo docente.

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

#### Artículo 10.- Jornada y horario de trabajo.

1.- La jornada laboral del programa/proyecto se establecerá en el número de horas semanales que en cada caso se fijen para el programa/proyecto concreto, que se distribuirán de lunes a viernes, sin perjuicio de necesidades del servicio y de la normativa específica aplicable al programa/proyecto concreto.

2.- Se considera jornada laboral tanto las horas dedicadas a la formación teórico-práctica, como las dedicadas a trabajo efectivo.

3.- Los horarios se establecerán en función de las necesidades y eficacia del programa/proyecto y, en todo caso, de conformidad con lo que en su caso se establezca por la normativa específica aplicable al programa/proyecto concreto.

4.- De la hora de comienzo y finalización de cada programa/proyecto concreto será informado el alumnado-

trabajador así como el equipo directivo-docente.

5.- A la hora de comienzo, el alumnado-trabajador y el equipo directivo-docente deberán estar en las aulas o en lugar indicado por el equipo directivo del programa/proyecto.

6.- A la hora que mejor se adapte a las necesidades y eficacia del programa/proyecto, para cada una de sus especialidades formativas, se establecerá un descanso de 30 minutos, pasados los cuales, todo el personal se incorporará a las tareas propias; sin perjuicio de lo establecido en su caso por la normativa específica aplicable al programa/proyecto concreto.

#### Artículo 11.- Calendario laboral.

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

#### Artículo 12.- Descanso semanal.

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

#### Artículo 13.- Vacaciones anuales.

1.- Equipo directivo-docente y alumnado-trabajador tendrán derecho al número de días de vacaciones anuales retribuidas que se establezca para cada programa/proyecto concreto.

2.- El período de disfrute de dichas vacaciones anuales se disfrutará en grupo por la totalidad de los/as alumnos/as-trabajadores/as.

3.- Los miembros del equipo directivo-docente, de forma genérica, hará coincidir sus vacaciones con la de los alumnos/trabajadores.

4.- Dicho período se determinará por el equipo directivo-docente, debiendo ser autorizados por la entidad promotora.

5.- El período de disfrute de las vacaciones anuales se fijará prioritariamente en época estival, atendiendo a las necesidades del servicio y en beneficio del programa/proyecto que se ejecute.

6.- Las vacaciones no podrán ser sustituidas por compensación económica alguna.

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

#### Artículo 14.- Permisos y licencias.

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

a) Quince días naturales en caso de matrimonio.

b) Dos días por el nacimiento de hijo y por el fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

Cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de 4 días.

c) Un día por traslado del domicilio habitual.

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

órganos jurisdiccionales, etc.).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

k) Días de libre disposición: Los trabajadores tendrán derecho a 6 días de libre disposición. Deberán solicitarse por escrito a la dirección con anterioridad al disfrute.

#### Artículo 15.- Normas generales.

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

2.- Cuando se trate de un justificante médico y la dolencia impida reincorporarse al programa/proyecto con normalidad después de la consulta, el facultativo deberá hacer constar el día o días que deba permanecer en reposo. De no ser así, se considerará que se puede volver al programa/proyecto tras la consulta.

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

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

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

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

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

8.- Queda prohibida la entrada al interior de las instalaciones del centro a toda persona ajena al

programa/proyecto. Si algún familiar necesita localizar a algún alumno/a, bastará con preguntar a cualquier miembro del equipo directivo-docente por la persona que busca y se le facilitará la comunicación.

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

#### TÍTULO CUARTO: NORMAS DE SEGURIDAD

##### Artículo 16.- Seguridad laboral.

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

- a) Está absolutamente prohibido el consumo de drogas ilegales y alcohol durante la jornada de trabajo, tenga lugar o no en el recinto laboral. El consumo de dichas sustancias puede alterar a nivel cognitivo, emocional y conductual y por lo tanto afectar a la ejecución de las tareas en condiciones de seguridad. La inobservancia de este aspecto incurre en falta muy grave y conllevará o bien la suspensión de empleo y sueldo o la expulsión del programa/proyecto, según se determine.
- b) Cuando por el motivo que fuese (por ejemplo: Tomar ciertos medicamentos por prescripción facultativa) los alumnos no se hallen en pleno uso de sus facultades, deberán comunicarlo al docente y presentar el correspondiente justificante o informe médico y abstenerse de trabajar en situaciones de riesgo. Si la situación es detectada por el personal técnico-docente, se procederá de igual manera.
- c) El alumnado-trabajador deberá cumplir siempre la normativa de seguridad y salud relacionada con la actividad que realicen, así como utilizar los equipos de protección individual y colectiva que se pongan a su disposición y conservarlos en buenas condiciones de uso o solicitar la sustitución, si es necesario.
- d) El alumnado-trabajador no podrá utilizar o poner en funcionamiento una máquina sin autorización expresa de su monitor/a. Cuando se trate de actividades peligrosas o con cierto grado de dificultad, lo hará bajo la supervisión directa del mismo.
- e) No se podrá hacer uso, salvo autorización expresa, de los equipos o máquinas ajenos al propio programa/proyecto.
- f) No se permite el uso de máquinas sin sus protecciones, así como manipular las mismas o las protecciones personales.
- g) En los períodos de descanso establecidos no se podrá hacer uso de las máquinas o herramientas, salvo que por circunstancias excepcionales o por necesidades del trabajo, se haya cambiado el período de descanso habitual.
- h) Al término de las clases, el alumnado-trabajador deberá dejar el puesto de trabajo, las dependencias donde se desarrolla el programa/proyecto y las herramientas ordenadas y limpias.
- i) Deberá avisarse inmediatamente al personal docente de aquellas situaciones o circunstancias que puedan producir accidentes.
- j) El orden de utilización de cada máquina o equipo se establecerá por el personal docente correspondiente.
- k) Las máquinas deberán estar encendidas únicamente durante su uso, y bajo la vigilancia del personal docente, quedando estrictamente prohibido dejar encendidas las máquinas cuando el usuario no se encuentre en su puesto de trabajo.
- l) No está permitido el préstamo de herramientas, máquinas o equipos a los alumnos/as-trabajadores/as para su uso privado.

#### TÍTULO QUINTO: RÉGIMEN DISCIPLINARIO

##### Artículo 17.- Faltas.

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

## 1.- Son faltas leves:

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

## 2.- Son faltas graves:

- a) Haber sido sancionado por 3 faltas leves, a excepción de la falta de puntualidad superior a quince minutos e inferior a 30 minutos, que se sancionarán al cometer 2 de ellas en el plazo de 30 días naturales.
- b) La falta de obediencia debida al equipo directivo-docente y demás personal del programa/proyecto.
- c) La posesión y consumo de alcohol o drogas ilegales durante la jornada de trabajo y formación, así como mostrar los síntomas de estar bajo los efectos de drogas o alcohol cuando se acuda al puesto de trabajo.
- d) El ataque a la integridad física y moral de los compañeros y compañeras y en general, mantener conductas antisociales y/o violentas durante la jornada laboral.
- e) El incumplimiento o abandono de normas y medidas de seguridad e higiene en el trabajo, salvo que de ellas derivasen graves perjuicios al centro o comportasen riesgo de accidente



laboral para otras personas, en cuyo caso será considerada como falta muy grave.

f) La simulación de enfermedad o accidente.

g) La ausencia al trabajo sin causa justificada.

h) El fraude, deslealtad o abuso de confianza, así como el hurto, robo, tanto a los trabajadores como al programa/proyecto y a cualquier persona que se encuentre dentro o fuera del centro en el transcurso de la jornada laboral o de cualquier actividad desarrollada por el programa/proyecto.

En este sentido, se ponderará y valorará la gravedad del hecho por el equipo formativo.

i) Reincidir en el comportamiento apático y/o falta de interés.

j) Causar negligentemente daños a los locales, instalaciones, material y /o herramientas.

k) La falta reiterada (3 faltas leves) de rendimiento intencionado que afecte al normal desenvolvimiento del programa/proyecto.

l) El uso inadecuado y/o sin autorización de cualquier medio de transporte durante la jornada laboral.

m) La práctica de todo tipo de juegos, uso de móviles o máquinas encaminadas a distraer la atención de los/as alumnos/as-trabajadores/as durante el horario de trabajo y formación.

n) Fotografiar o grabar imágenes y/o sonido dentro de las instalaciones, centro de trabajo y dentro de las actividades del proyecto/programa.

o) La grave incorrección, desconsideración o falta de respeto hacia el equipo directivo-docente, compañeros/as, usuarios de los servicios públicos en general, así como hacia los representantes y trabajadores de la entidad promotora, personas ajenas al programa/proyecto que visiten el centro (personal del SEXPE o, en su caso, de la correspondiente entidad gestora de la subvención concedida para la puesta en marcha del programa/proyecto, comerciales, visitantes, proveedores, etc.).

### 3.- Son faltas muy graves:

a) Más de 4 faltas de puntualidad superior a 10 minutos e inferior a 30 minutos sin causa justificada en el plazo de 30 días naturales.

b) Haber sido sancionado en más de una ocasión por incurrir en falta grave.

c) El incumplimiento culpable o manifiesta insubordinación respecto de las órdenes impartidas por los superiores en el ejercicio de su trabajo, del que se derive perjuicio grave para el servicio.

d) La notoria falta de rendimiento que conlleve inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.

e) Acudir al puesto de trabajo en estado de embriaguez o drogadicción, o alcanzar tal estado durante el horario del mismo.

f) El tráfico de sustancias prohibidas por las leyes o por este Reglamento.

g) La manipulación intencionada, temeraria e irresponsable de los equipos o herramientas formativos, que puedan ocasionar daños materiales y poner en peligro la seguridad propia o ajena.

h) La rotura y/o destrucción intencionada de maquinarias, herramientas, materiales e instalaciones del programa/proyecto.

i) Cualquier otro que por su reiteración, intensidad, intencionalidad o gravedad pueda ser calificado como tal.

**Artículo 18.- Sanciones.**

Por la comisión de las faltas a que se refiere el presente Reglamento, podrán imponerse las siguientes sanciones:

**1.- Por faltas leves:**

- a) Amonestación verbal por el monitor.
- b) Apercibimiento de la dirección por escrito que se unirá a su expediente.
- c) Suspensión del programa/proyecto y sueldo por un día, mediante comunicación escrita con expresión de las causas que la motivan.

**2.- Por faltas graves:**

- a) Por la primera falta grave, amonestación verbal del monitor/a y escrita por parte de la dirección, que hará constar la falta en el expediente personal del alumno-trabajador, así como suspensión de 2 días de empleo y sueldo y comunicación al SEXPE o, en su caso, a la correspondiente entidad gestora de la subvención concedida para la puesta en marcha del programa/proyecto.
- b) Por la segunda falta grave, que tendrá la consideración de falta muy grave, reunión del alumno/a con el equipo directivo-docente y suspensión de 5 días de empleo y sueldo y comunicación al SEXPE o, en su caso, a la correspondiente entidad gestora de la subvención concedida para la puesta en marcha del programa/proyecto.
- c) En todo caso, todo destrozo o desperfecto deberá ser pagado obligatoriamente por la persona responsable del mismo y nunca detraerse de sus retribuciones mensuales. Si la responsabilidad del daño fuera de todos o algunos de los/as alumnos/as-trabajadores/as de una especialidad será repuesto de igual manera. Todo ello sin perjuicio de la imposición de la sanción que en su caso corresponda.

**3.- Por faltas muy graves:**

- a) Por la primera falta muy grave, si no tiene acumuladas otras anteriores, reunión del alumno/a con el equipo directivo-docente, así como suspensión de 5 días de empleo y sueldo y comunicación al SEXPE o, en su caso, a la correspondiente entidad gestora de la subvención concedida para la puesta en marcha del programa/proyecto.
- b) Por la segunda falta muy grave, propuesta de expulsión definitiva y/o suspensión de empleo y sueldo de seis a 30 días.

**Artículo 19.- Consideraciones.**

Para la aplicación de las sanciones anteriormente descrita se considerará lo siguiente:

- 1.- La valoración de la falta se realizará tomando en consideración la verificación del/de la monitor/a o personal responsable del alumno/a trabajador/a que haya detectado la falta.
- 2.- La falta se recogerá por escrito en la hoja de incidencia que firmarán tanto el/la monitor/a que interpone la misma, como el/la alumno/a-trabajador/a que la comete y tendrá el visto bueno de la dirección.
- 3.- Todas las hojas de incidencias quedarán archivadas en el expediente individual de cada alumno/a-trabajador/a.
- 4.- Incurrirán en responsabilidad no solo los autores de la falta, sino los que induzcan o toleren, así como los que los encubran.
- 5.- Las sanciones por cualquier tipo de falta, en ningún caso, serán ejecución de tareas o trabajos fuera del

horario laboral, en tanto podría ocurrir algún accidente cuyas contingencias no estarían cubiertas por el marco legal.

6.- Las faltas leves prescribirán a los 2 meses, las graves a los seis meses y las muy graves al año, a contar a partir de la fecha en que el equipo directivo-docente tuvo conocimiento de su comisión.

7.- La responsabilidad disciplinaria se extingue con el cumplimiento de la sanción, muerte o prescripción de la falta o de la sanción. Si durante la instrucción del procedimiento sancionador se produjera la pérdida de condición de alumno-trabajador, se dictará resolución en la que, con invocación de la causa, se declarará extinguido el procedimiento sancionador, sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal o de cualquier índole que le pueda ser exigida, así como, de la obligación, en su caso, de resarcir los daños ocasionados derivados de destrozos o desperfectos, y se ordenará el archivo de las actuaciones, salvo que por parte interesada se inste la continuación del expediente. Al mismo tiempo, se dejarán sin efecto cuantas medidas de carácter provisional se hubieren adoptado con respecto al trabajador inculcado.

Artículo 20.- Competencia para la imposición de sanciones.

Corresponderá al representante de la entidad promotora la facultad de imponer las sanciones en los términos estipulados en el presente Reglamento; salvo por la comisión de faltas leves, en cuyo caso corresponderá al monitor o a la dirección, según proceda y en aplicación de la previsión contenida en el artículo 18.1.

Artículo 21.- Procedimiento sancionador.

1. No podrá imponerse sanción por la comisión de faltas muy graves o graves sino mediante el procedimiento previsto en el presente apartado y que constará de los siguientes trámites:

a) Comunicación escrita desde la dirección del programa/proyecto a la entidad promotora de los hechos que motivan la falta.

b) Comunicación por escrito al/a la alumno/a-trabajador/a informándole de la apertura de expediente disciplinario, haciendo constar la fecha y los hechos que lo motivan.

c) Se dará audiencia al interesado/a por plazo de 5 días hábiles, para constatación de los hechos, y para que efectúe las alegaciones o aporte la documentación que tenga por conveniente en su descargo.

d) La dirección dará traslado de la propuesta de sanción a la entidad promotora.

e) En su caso, el/la Presidente de la entidad promotora, dictará resolución al respecto; debiendo ser notificada al interesado/a y en la que deberán constar los siguientes datos:

- Descripción de los hechos, así como la fecha en que estos se produjeron.
- Indicación de la categoría de falta que los hechos constituyen.
- Sanción impuesta.
- Pie de recurso.

f) Se remitirá informe al SEXPE o, en su caso, a la correspondiente entidad gestora de la subvención concedida para la puesta en marcha del programa/proyecto, de las faltas graves.

g) El/la alumno/a-trabajador/a trabajador/a tendrá derecho a recurrir la sanción.

h) En el caso de faltas muy graves (baja definitiva), requerirá la tramitación establecida en la normativa concordante del programa/proyecto concreto.

2.- La imposición de sanciones por faltas leves se llevará a cabo por procedimiento sumario con audiencia al interesado, no precisando por tanto la instrucción de expediente sancionador.

**Disposición adicional primera.**

En lo no establecido en el presente Reglamento interno, se estará a lo dispuesto en la legislación laboral, legislación de régimen local, normativa del SEXPE o, en su caso, a la correspondiente entidad gestora de la subvención concedida para la puesta en marcha del programa/proyecto, y demás que resulte de aplicación.

**Disposición adicional segunda.**

La jurisdicción social es la competente para conocer acerca de las cuestiones que conciernen a las relaciones laborales que se puedan suscitar entre la entidad promotora y los alumnos/ y las trabajadoras/as, así como entre la primera y los integrantes del equipo directivo-docente.

**Disposición adicional tercera.**

La entidad promotora, a iniciativa propia o a requerimiento de la dirección del programa/proyecto, podrá acordar las modificaciones que estime convenientes al presente Reglamento de régimen interno, con sujeción a los trámites establecidos para su aprobación, y observancia de las disposiciones legales vigentes.

Quedan exceptuadas las modificaciones que se consideran impuestas y directamente aplicables por reformas que se produzca durante su vigencia en la normativa que regula la materia.

**Disposición final.**

El presente Reglamento de régimen interno entrará en vigor a partir del día siguiente a la publicación de su aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia".

Contra el presente acuerdo definitivo que aprueba el Reglamento de organización y funcionamiento de la Escuela Profesional Dual Forestal la Campiña, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses contados a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en la forma que establecen las normas Reguladoras de dicha Jurisdicción.

En Berlanga, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Andrés Ortiz Chacón.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Berlanga**  
**Berlanga (Badajoz)**  
**Anuncio 6521/2023**

*Solicitud de licencia de actividad para "cafetería-bar"*

Don Manuel Cortés Bernardino, solicita licencia para el ejercicio de actividad "cafetería-bar", sita en calle Vera, 17 de Berlanga (Badajoz), donde actualmente se está desarrollando la actividad de churrería- chocolatería.

Lo que en cumplimiento de lo establecido en la vigente legislación sobre actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas se hace público, para que quienes pudieran resultar afectados, de algún modo, por la mencionada actividad que se pretende instalar, puedan formular las observaciones pertinentes en el plazo de diez días a contar de la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Berlanga, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Andrés Ortiz Chacón.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra**  
**Fregenal de la Sierra (Badajoz)**  
**Anuncio 6897/2023**

*Solicitud de comunicación ambiental para el inicio de la actividad "apartamento turístico"*

**APERTURA DE INFORMACIÓN PÚBLICA**

Por parte de don Alfredo Martín Porrino, se ha presentado solicitud de comunicación ambiental municipal para el inicio de una actividad de "apartamento turístico", a ubicar en calle José Quintero Carrasco, número 3 C, 1.º, C de Fregenal de la Sierra.

Dicha actividad se encuentra incluida en el grupo 4, subgrupo 4,9, apartado b) del anexo III de la Ley 16/2015, de 23 de abril, de Protección Ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, estando igualmente sujeta a licencias de usos y actividades de conformidad con lo establecido en el artículo 184.1.c) de la Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura.

En cumplimiento con la legislación vigente y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se procede a la apertura de información pública por término de veinte días hábiles, desde la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que quienes se consideren afectados, de algún modo por dicha actividad, presenten las observaciones que consideren pertinentes.

El expediente objeto de esta información, se encuentra depositado en las dependencias de este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en la misma durante horario de oficina.

Fregenal de la Sierra, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa-Presidenta, María Agustina Rodríguez Martínez.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Herrera del Duque**  
**Herrera del Duque (Badajoz)**  
**Anuncio 6580/2023**

*Comunicación ambiental para el desarrollo de la actividad "café-bar"*

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Herrera del Duque,

Hace saber: Que por Hussaim Saquib con DNI: Y\*\*\*\*\*315J, con domicilio a efectos de notificaciones en calle Villanueva, 11 bajo, Herrera del Duque CP 06670 (Badajoz).

Se presenta comunicación ambiental para el desarrollo de la actividad de "café-bar" incluida en el anexo III de la Ley 16/2015, de 23 de abril, de Protección Ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, situada en avenida Comendador Arias Pérez 15, Herrera del Duque.

Lo que en cumplimiento de lo establecido en la vigente legislación sobre actividades se hace público, para que quienes pudieran resultar afectados, de algún modo, por la mencionada actividad que se pretende instalar, puedan formular ante este Ayuntamiento, precisamente por escrito, las observaciones pertinentes en el plazo de diez días a contar de la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Oliva de la Frontera**  
**Oliva de la Frontera (Badajoz)**  
**Anuncio 6940/2023**

*Solicitud de licencia de actividad para el ejercicio de "local específico para apuestas con hostelería"*

Por Sportium Apuestas Oeste A.U.A., se ha presentado solicitud para licencia de actividad del ejercicio "local específico para apuestas con hostelería", en c/ Doctor Fleming, número 7, de esta localidad.

La actividad pretendida por el interesado se encuentra bajo el ámbito de la aplicación de la Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la CCAA de Extremadura –(anexo III, grupo 4.9 e).

Lo que se hace público, para que quienes se consideren afectados, de algún modo, por la actividad que se pretende establecer, puedan hacer las observaciones pertinentes, durante el plazo de veinte días contados desde el siguiente al de la inserción de este anuncio en el BOP, pudiendo consultar el expediente en horario de atención al público en la Secretaría de este Ayuntamiento.

Oliva de la Frontera, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Juan Antonio García Torres.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Puebla de la Calzada**  
**Puebla de la Calzada (Badajoz)**  
**Anuncio 234/2024**

*Designación de Cronista Oficial*

El Pleno de esta Corporación, en la sesión extraordinaria celebrada el día 28 de diciembre de 2023, ha adoptado, entre otros, el acuerdo de aprobar, en base a lo previsto en el 1, apartado primero, de la Ley 9/2015, de 31 de marzo, por la que se regula la figura y funciones de los Cronistas Oficiales de Extremadura, la designación de don Pablo Iglesias Auni6n para ocupar el cargo de Cronista Oficial del municipio de Puebla de la Calzada.

Lo que se hace público, a los efectos oportunos, en cumplimiento de lo previsto en el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organizaci6n, Funcionamiento y R6gimen Jur6dico de las Entidades Locales.

En Puebla de la Calzada, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Juan Mar6a Delfa Cupido.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Santa Marta de los Barros**  
**Santa Marta de los Barros (Badajoz)**  
**Anuncio 6150/2023**

*Comunicaci6n previa para la puesta en funcionamiento de la actividad "agencia de viajes"*

Por parte de doña Virginia C6mara Zafora se ha solicitado ante este Ayuntamiento, autorizaci6n para la puesta en funcionamiento de la actividad, "agencia de viajes" (ep6grafe: 755) a ubicar en la calle Almendral, n6mero 20 B de la localidad de Santa Marta.

La actividad pretendida se encuentra bajo el ámbito de aplicación del Decreto 81/2011, de 20 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de autorizaciones y comunicación ambiental, que desarrolla la Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, sometidas al régimen de intervención ambiental correspondiente a la figura de comunicación ambiental, quedando catalogada en el grupo 755 del anexo IB, de la ordenanza municipal reguladora de la comunicación previa para el ejercicio de determinadas actividades.

Lo que se hace público, en cumplimiento con la legislación vigente y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, abriéndose un periodo de información pública por término de veinte días (20), a partir del siguiente a la publicación del presente edicto, para que quienes se consideren afectados de algún modo por dicha actividad, puedan formular por escrito las observaciones y/o reclamaciones que consideren pertinentes.

El expediente objeto de esta información, se encuentra depositado en las dependencias de este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en la misma durante horario de oficina.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Santa Marta de los Barros**  
**Santa Marta de los Barros (Badajoz)**  
**Anuncio 6502/2023**

*Comunicación previa para la puesta en funcionamiento de la actividad "comercio menor de cualquier clase de productos alimenticios y de bebidas en establecimientos con vendedor"*

Por parte de doña Isabel María Corbacho Royan, se ha solicitado ante este Ayuntamiento, autorización para la puesta en funcionamiento de las actividades, "comercio menor cualquier clase de productos alimenticios y de bebidas en establecimientos con vendedor" (epígrafe: 6471) a ubicar en la c/ Pedro y José Zarallo, número 5 de la localidad de Santa Marta.

La actividad pretendida se encuentra bajo el ámbito de aplicación del decreto 81/2011, de 20 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Autorizaciones y Comunicación Ambiental, que desarrolla la Ley 16/2015, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, sometidas al régimen de intervención ambiental correspondiente a la figura de comunicación ambiental, quedando catalogada en el epígrafe 647.1 del grupo 647 del anexo IB, de la ordenanza municipal reguladora de la comunicación previa para el ejercicio de determinadas actividades.

Lo que se hace público, en cumplimiento con la legislación vigente y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, abriéndose un periodo de información pública por término de veinte días (20), a partir del siguiente a la publicación del presente edicto, para que quienes se consideren afectados de algún modo por dicha actividad, puedan formular por escrito las observaciones y/o reclamaciones que consideren pertinentes.

El expediente objeto de esta información, se encuentra depositado en las dependencias de este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en la misma durante horario de oficina.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**MANCOMUNIDADES**  
**Mancomunidad de Municipios de Vegas Altas**  
**Zurbarán (Badajoz)**  
**Anuncio 231/2024**

*Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 1/2024*

Por esta Presidencia, con esta misma fecha, ha sido aprobado inicialmente el expediente número 1 de modificación de créditos, en su versión de incorporación de remanentes, que afecta al vigente presupuesto general para el ejercicio económico de 2024.

Lo que se hace público a los efectos de lo preceptuado en el artículo 181, a) en relación con el artículo 172, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, (BOE número 59, de 9 de marzo), por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, para que los interesados puedan examinar el expediente que se halla de manifiesto en la Secretaría General de esta Mancomunidad, y presentar las alegaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas por término de quince días.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
MANCOMUNIDADES  
Mancomunidad Integral "Sierra Suroeste"  
Jerez de los Caballeros (Badajoz)**

**Anuncio 236/2024**

*Aprobación inicial del Reglamento regulador del canal de denuncias de la Mancomunidad Integral Sierra Suroeste*

**APROBACIÓN INICIAL DEL REGLAMENTO REGULADOR DEL CANAL DE DENUNCIAS DE LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL SIERRA SUROESTE**

Aprobado inicialmente el Reglamento del Canal de Denuncias de la Mancomunidad Integral Sierra Suroeste, por acuerdo de la Asamblea General de la Mancomunidad Integral, en sesión celebrada el 18 de enero de 2024, 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 plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en la Secretaría-Intervención de la Mancomunidad Integral. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Mancomunidad (dirección <https://sierrasuroeste.sedelectronica.es/>).

En el caso de que no se formulen reclamaciones durante el período de exposición pública, el referido acuerdo plenario se considerará definitivo de conformidad con lo que dispone el artículo 49 in fine de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.

En Jerez de los Caballeros, a fecha de la firma digital.- El Presidente, Abel Caro Díaz.





# 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)