



**BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA**

Boletín nº 18  
jueves, 25 de enero de 2024

# SUMARIO

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

---

### AYUNTAMIENTOS

#### Ayuntamiento de Aceuchal

[ 06879] Solicitud de cambio de titularidad de licencia municipal de apertura de establecimiento para el ejercicio de la actividad de "almacén distribuidor de frutas"

#### Ayuntamiento de Arroyo de San Serván

[ 00289] Bases para la provisión temporal en comisión de servicios de dos plazas de Agentes de la Policía Local en Arroyo de San Serván

#### Ayuntamiento de Barcarrota

[ 00271] Aprobación inicial del Reglamento de régimen interno regulador del procedimiento de admisión de alumnos/as y funcionamiento de la Escuela Infantil "El Castillo"

#### Ayuntamiento de Berlanga

[ 00275] Aprobación provisional de modificación de la Ordenanza reguladora de tenencia de animales potencialmente peligrosos

#### Ayuntamiento de Calamonte

[ 00293] Aprobación definitiva del Reglamento de régimen interno para las Escuelas Profesionales Duales del Ayuntamiento de Calamonte

#### Ayuntamiento de Castilblanco

[ 00294] Lista definitiva de admitidos y excluidos, nombramiento del Tribunal Calificador y fecha de examen de la convocatoria para la cobertura en propiedad, con carácter de personal laboral fijo, de una plaza de Encargado de Obras

#### Ayuntamiento de Feria

[ 00276] Acuerdo del Pleno de la entidad de Feria por el que se aprueba inicialmente el presupuesto municipal para el ejercicio 2024

#### Ayuntamiento de Fuente del Arco

[ 00273] Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria 18/2023 mediante suplemento de créditos

[ 00274] Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria 19/2023 mediante transferencia de créditos entre distintas áreas de gastos

#### Ayuntamiento de Garlitos

[ 00291] Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de las ayudas para el fomento de la natalidad en el Ayuntamiento de Garlitos

#### Ayuntamiento de Guareña

[ 00282] Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local sobre delegación de competencias en materia de expedientes sancionadores

#### Ayuntamiento de Maguilla

[ 00292] Aprobación provisional de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana

#### Ayuntamiento de Puebla de Alcocer

[ 00280] Corrección de error en edicto publicado el 20 de enero de 2023 sobre las bases que han de regir la convocatoria y el proceso de estabilización de empleo para plazas mediante concurso

#### Ayuntamiento de Puebla de la Calzada

[ 00272] Nombramiento de funcionarios de carrera y contratación de personal laboral fijo

#### Ayuntamiento de Valdelacalzada

[ 00278] Publicación semestral de puestos de trabajo desempeñados por personal eventual correspondiente al segundo semestre de 2023

#### Ayuntamiento de Villagonzalo

[ 00277] Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 30/2023, mediante suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales, diversos gastos corrientes y de capital

#### Ayuntamiento de Villanueva de la Serena

[ 00301] Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio 2024

[ 00287] Reanudación del procedimiento selectivo para la provisión de una plaza de Técnico de Administración General (Secretaría), correspondiente a la oferta de empleo público de 2021

## MANCOMUNIDADES

### Mancomunidad de Municipios La Serena (Castuera)

[ 00270] Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora del servicio de recogida y tratamiento integral y selectivo de residuos sólidos urbanos

[ 00283] Corrección de error en edicto publicado el 19 de enero de 2024 referente a la composición del Tribunal de Selección para la provisión en propiedad de nueve plazas de Trabajador/a Social

[ 00281] Corrección de error en edicto publicado el 19 de enero de 2024 referente a la composición del Tribunal de Selección para la provisión en propiedad de una plaza de Técnica de Ciudades Saludables

[ 00279] Corrección de error en edicto publicado el 19 de enero de 2024 sobre la lista definitiva de admitidos y excluidos para la provisión de siete plazas de Dinamizador/a Deportivo/a, dentro del proceso extraordinario de estabilización de empleo

### Mancomunidad de Tentudía (Monesterio)

[ 00284] Aprobación definitiva del presupuesto de la Mancomunidad de Tentudía para el ejercicio 2024

### Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena

[ 00286] Lista provisional de admitidos y excluidos del proceso de selección de cuatro plazas de Conductores de Maquinaria en el proceso extraordinario de estabilización de empleo

[ 00288] Lista provisional de admitidos y excluidos del proceso de selección de siete plazas de Dinamizadores Deportivos en el proceso extraordinario de estabilización de empleo

[ 00285] Lista provisional de admitidos y excluidos del proceso de selección de una plaza de Gerente de la Mancomunidad en el proceso extraordinario de estabilización de empleo

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Aceuchal**  
**Aceuchal (Badajoz)**  
**Anuncio 6879/2023**

*Solicitud de cambio de titularidad de licencia municipal de apertura de establecimiento para el ejercicio de la actividad de "almacén distribuidor de frutas"*

Don Daniel Merchán Lozano. Solicita cambio de titularidad a su nombre de licencia municipal de apertura de establecimiento para el ejercicio de la actividad de: "Almacén distribuidor de frutas", a desarrollar en Paraje Silos Viejos de esta localidad. Que en la actualidad figura a nombre de Daniel Merchán Rangel.

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 10 días a contar de la inserción del presente edicto en el "Boletín Oficial de la Provincia".

En Aceuchal, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Sergio Gordón Lozano.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Arroyo de San Serván**  
**Arroyo de San Serván (Badajoz)**  
**Anuncio 289/2024**

*Bases para la provisión temporal en comisión de servicios de dos plazas de Agentes de la Policía Local en Arroyo de San Serván*

**BASES PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE DOS PLAZAS DE AGENTES DE LA POLICÍA LOCAL EN ARROYO DE SAN SERVÁN**

En virtud de las atribuciones que me confiere el artículo 41 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en concordancia con los artículos 24 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y 21 de la Ley 7/1985, 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

**HE RESUELTO:**

Convocar la provisión de 2 plazas de Agentes de la Policía Local en comisión de servicios, con sujeción a las siguientes bases:

**1. Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión con carácter de urgencia en comisión de servicios de dos plazas de funcionario de carrera de la plantilla de este Ayuntamiento, perteneciente al grupo C1, escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, denominación Agente de la Policía Local. Las retribuciones a devengar serán las previstas en los presupuestos municipales.

El periodo durante el cual se cubrirán las vacantes en comisión de servicios, será el de un año con posibilidad de prórroga por otro más, de conformidad con lo establecido en el artículo 64.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se regula el Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación a los funcionarios de la Administración Local de acuerdo con lo establecido en el artículo 168 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y 54 de la Ley 7/2017, de 1 de agosto, de coordinación de Policías Locales de

Extremadura.

## 2. Requisitos.

Para ser admitido a esta convocatoria será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Pertenecer a cualquiera de los cuerpos de la Policía Local de Extremadura, con la categoría de Agente, o ser Policía de los cuerpos que no hayan constituido cuerpo de policía local de la comunidad autónoma de Extremadura.
- b) Encontrarse en servicio activo, faltándole al menos dos años para el pase a la situación de segunda actividad por razón de edad.
- c) Contar con la conformidad de la Alcaldía del Ayuntamiento de procedencia.
- d) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.
- e) No encontrarse afectado en procedimiento administrativo o judicial que sea o pueda ser incompatible con el ejercicio de sus funciones.

Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

## 3. Solicitudes.

La presente convocatoria se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

Las solicitudes para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde, y se presentarán en el Registro general del Ayuntamiento, en el plazo de diez días hábiles a partir del siguiente a aquél en que aparezca la publicación de esta convocatoria en el citado Boletín Provincial. Podrán presentarse por cualquier medio previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A las solicitudes deberán acompañarse las certificaciones y documentos justificativos de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, a saber:

- a) Certificado expedido por la Secretaría del Ayuntamiento de procedencia, acreditando que el aspirante en cuestión es funcionario del cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento respectivo con la categoría de Agente de la Policía Local, así como de que se encuentra en servicio activo, faltándole al menos dos años para el pase a la situación de segunda actividad por razón de edad.
- b) Informe de la Alcaldía del Ayuntamiento de procedencia en el que muestre su conformidad y compromiso de autorizar la comisión de servicios.
- c) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- d) Certificado acreditativo de carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

## 4. Lista provisional y definitiva.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Arroyo de San Serván, pudiendo los aspirantes excluidos, en el plazo de tres días hábiles previsto en los artículos 68.1 y 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, subsanar las deficiencias que por su naturaleza sean subsanables.

Transcurrido este plazo, por resolución de la Alcaldía se declarará aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Arroyo de San Serván, indicando el lugar, fecha y hora, y el comienzo de las entrevistas.

Asimismo, el Tribunal se hará público en la sede electrónica del Ayuntamiento, a los efectos previstos en la legislación vigente.

## 5. Selección.

Los funcionarios de la Policía Local que soliciten las plazas convocadas en comisión de servicio, serán seleccionados mediante la realización de una entrevista personal a cada uno de los aspirantes que reúna los requisitos establecidos en la base segunda de la presente convocatoria.

Los aspirantes serán convocados para realizar la entrevista personal mediante anuncio que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Arroyo de San Serván, en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los entrevistados para que acrediten su identidad.

Los candidatos deberán ir provistos del DNI, pasaporte o carné de conducir.

La entrevista consistirá en mantener un diálogo con el Tribunal sobre cuestiones vinculadas a las funciones propias de los puestos de trabajo y a la experiencia profesional de los aspirantes, pudiéndose efectuar preguntas sobre su nivel de formación.

La puntuación máxima a obtener en la entrevista será de 10 puntos.

## 6. Tribunal Calificador.

El Tribunal estará formado por cinco miembros, con la asistencia preceptiva del Presidente y de la Secretaria, siendo designados los miembros por resolución de la Alcaldía.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y todos sus miembros, titulares y suplentes, serán funcionarios de carrera y deberán pertenecer a un grupo de clasificación igual o superior a aquél en el que se integre la plaza convocada 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 las plazas objeto de convocatoria. En dicha composición se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal podrá llevarse a cabo de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

El Tribunal podrá reunirse de forma telemática.

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 del proceso selectivo, 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.

## 7. Aspirantes seleccionados, nombramiento y toma de posesión.

Terminada la entrevista y calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica la puntuación obtenida por cada participante.

El Tribunal no podrá declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de plazas a proveer. Las propuestas de aspirantes seleccionados que infrinjan esta limitación serán nulas de pleno derecho.

El Tribunal elevará a la Alcaldía la propuesta de nombramiento como funcionarios en comisión de servicios a los aspirantes seleccionados.

El Alcalde procederá al nombramiento de las personas propuestas en comisión de servicios de carácter voluntario.

Los funcionarios nombrados para cubrir la plaza en comisión de servicio, tomarán posesión de la misma en el plazo máximo de tres días a contar desde el día siguiente a aquél en que reciban la notificación de dicho nombramiento, previa acreditación de todos los requisitos exigidos en estas bases.

## 8. Incidencias.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria.

No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases, velando por el buen desarrollo del proceso selectivo.

Para lo no previsto en las bases de la convocatoria se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y demás disposiciones legales o reglamentarias que le sean de aplicación.

Arroyo de San Serván, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Eugenio Moreno Izaguirre.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
AYUNTAMIENTOS**

**Ayuntamiento de Barcarrota**  
**Barcarrota (Badajoz)**

**Anuncio 271/2024**

*Aprobación inicial del Reglamento de régimen interno regulador del procedimiento de admisión de alumnos/as y funcionamiento de la Escuela Infantil "El Castillo"*

Aprobada inicialmente por el Ayuntamiento de Barcarrota en sesión plenaria del día 10 de enero de 2024, la aprobación inicial de Reglamento de régimen interno regulador del procedimiento de admisión de alumnos/as y funcionamiento de la Escuela Infantil "El Castillo" del Ayuntamiento de Barcarrota, se abre un periodo de información pública por plazo de 30 días hábiles, contados a partir de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que el expediente pueda ser examinado en la Secretaría de la entidad y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Barcarrota, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Miguel Rodríguez Agudo.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
AYUNTAMIENTOS**

**Ayuntamiento de Berlanga**  
**Berlanga (Badajoz)**

**Anuncio 275/2024**

*Aprobación provisional de modificación de la Ordenanza reguladora de tenencia de animales potencialmente peligrosos*

**APROBACIÓN PROVISIONAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA TENENCIA DE ANIMALES  
POTENCIALMENTE PELIGROSOS**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 2 de noviembre de 2023, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza reguladora de la tenencia de animales potencialmente peligrosos.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de 30 días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
AYUNTAMIENTOS****Ayuntamiento de Calamonte  
Calamonte (Badajoz)****Anuncio 293/2024***Aprobación definitiva del Reglamento de régimen interno para las Escuelas Profesionales Duales del Ayuntamiento de Calamonte***APROBACIÓN DEFINITIVA DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO PARA LAS ESCUELAS PROFESIONALES DUALES DEL AYUNTAMIENTO DE CALAMONTE**

Habiendo transcurrido el plazo de treinta días, desde la publicación del anuncio en el BOP de Badajoz (Boletín número 231 - anuncio 6557/2023 - lunes, 4 de diciembre de 2023), del expediente (número 396/2023) de información pública del Reglamento de régimen interno para la Escuela Profesionales Duales del Ayuntamiento de Calamonte, aprobado inicialmente en la sesión ordinaria de Pleno celebrado el día 27 de noviembre de 2023, y no habiéndose producido reclamaciones, se entiende aprobado definitivamente y se hace público su contenido íntegro, a los efectos oportunos.

**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LAS ESCUELAS PROFESIONALES DUALES DEL AYUNTAMIENTO DE CALAMONTE****ÍNDICE:**

- Artículo 1. Introducción.
- Artículo 2. Ámbito de aplicación.
- Artículo 3. Objetivos generales del programa.
- Artículo 4. Condiciones del alumno trabajador.
- Artículo 5. Condiciones del personal docente.
- Artículo 6. Organización general y órganos de gestión.
- Artículo 7. Horario de trabajo.
- Artículo 8. Calendario laboral y vacaciones anuales.
- Artículo 9. Permisos y licencias.
- Artículo 10. Normas generales.
- Artículo 11. Derechos.
- Artículo 12. Deberes.
- Artículo 13. Régimen disciplinario: Faltas, sanciones, competencia, descripción y procedimiento.
- Artículo 14. Régimen jurídico, jurisdicción competente, entrada en vigor, vigencia, modificación/reforma.

**Artículo 1. Introducción.**

El Programa de Escuelas Profesionales Duales de Empleo de Extremadura consiste en el desarrollo de proyectos que combinan el aprendizaje y la cualificación con el trabajo efectivo en actividades de utilidad pública o interés social, junto a la adquisición de competencias básicas y genéricas, para la mejora de la empleabilidad de las personas participantes, a través de la profesionalización, el acompañamiento y la adquisición de experiencia, con el objetivo último de facilitar su inserción laboral.

Con la divulgación del presente documento, de carácter orientativo y entendido como una propuesta de mínimos, en cumplimiento de lo que se establece en la Orden de 26 de noviembre de 2020, por el que se regulan estos programas, se pretende conseguir la interiorización de unas normas básicas de convivencia que garanticen el ejercicio pleno de los derechos y deberes de quienes integran estos proyectos.

El presente reglamento pretende servir de norma que articule dentro de la legalidad vigente aquellos aspectos propios del desempeño cotidiano de la labor encomendada al personal de cualquier proyecto de formación en alternancia con el empleo celebrado en el municipio de Calamonte, estableciendo las normas de funcionamiento y coordinación entre las distintas especialidades que componen la misma.

El régimen interno propuesto por el Ayuntamiento de Calamonte, será de aplicación a la totalidad del personal directivo, docente y auxiliar, así como a los beneficiarios (alumnos/as trabajadores/as) de los programas que participan en los proyectos de escuelas profesionales, escuela taller, talleres de empleo, casa de oficio o similares, sin perjuicio de lo establecido en la normativa específica que regula los programas, y teniendo en cuenta que en todo caso se estará a la normativa aplicable, en cada momento vigente, conforme a lo dispuesto en el artículo 7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público que

textualmente dice, en su artículo 7, en relación a la normativa aplicable al personal laboral de las administraciones públicas: "El personal laboral al servicio de las administraciones públicas se rige, además de por la legislación laboral y por las demás normas convencionalmente aplicables, por los preceptos de este Estatuto que así lo dispongan." En caso de que estas instrucciones contradijeran, en algún extremo, a la normativa vigente en cada momento aplicable, se estaría a lo dispuesto en la citada normativa, no aplicándose el extremo o extremos de las presentes instrucciones que, en su caso, la vulneraran.

#### Artículo 2. Ámbito de aplicación.

La presente normativa regula las condiciones de trabajo de los alumnos/as trabajadores/as y personal directivo y docente de los distintos proyectos de escuelas profesionales duales que vengán celebrándose en esta entidad. Comenzando a resultar de aplicación en el programa "Hacemos Ciudad 5" que comenzó con fecha 1 de noviembre de 2023. Así mismo, será de aplicación subsidiaria a los sucesivos proyectos formativos de similares características al mencionado anteriormente.

#### Artículo 3. Objetivos generales del programa.

- Mejorar la ocupabilidad y favorecer la inserción laboral de los destinatarios del programa.
- Dotar a los participantes de las competencias y capacidades que les posibiliten su aprovechamiento y adquisición, en su caso, del correspondiente certificado de profesionalidad.
- Identificar las trayectorias formativas y laborales de los destinatarios de las acciones de formación.
- Poner en práctica mecanismos, materiales didácticos y recursos educativos acorde al colectivo participante.
- Fomentar la colaboración y el trabajo en equipo mediante la participación solidaria y la adquisición de normas y hábitos de trabajo individual y colectivo.
- Consolidar y hacer grupo entre el colectivo de participantes, partiendo del análisis de las expectativas previas.
- Elaborar la metodología específica de intervención, actuación y formación en base a los perfiles socio-culturales y económicos de los diferentes participantes, trabajando diferentes aspectos como la autoestima, la asertividad, la comunicación, la motivación, la solución de problemas, el proceso de búsqueda de empleo.

#### Artículo 4. Condiciones del alumno trabajador.

Define la condición del alumno/a-trabajador/a de la Escuela Profesional Dual, el mantener con el Ayuntamiento de Calamonte (en adelante "entidad promotora"), una relación regulada formalmente por un contrato de trabajo para la formación en alternancia o el que determine la legislación laboral en ese momento, por lo que son considerados trabajadores/as, sin perder la condición de alumno/a, en ningún caso.

La duración máxima del contrato de trabajo para la formación en alternancia es de un año, en virtud de la vigencia del programa.

Durante la duración del contrato de trabajo para la formación en alternancia, los alumnos/trabajadores tendrán derecho a la percepción de un salario equivalente al 75 % del salario mínimo interprofesional vigente, incluida la parte proporcional de dos pagas extraordinarias.

Con independencia de las obligaciones de carácter laboral que puedan derivarse de la suscripción del contrato de formación en alternancia con la entidad promotora, de asumir las obligaciones derivadas de su participación en el presente proyecto, de seguir con aprovechamiento y diligencia las enseñanzas, y en particular participar de manera activa tanto en los aspectos teóricos como de trabajo efectivo, y en la evaluación y autorización de las mismas, y asistir regularmente cumpliendo los horarios y normas que se estipulen por la entidad promotora dentro de los límites marcados por la Orden de 26 de noviembre de 2020, y el resto del ordenamiento jurídico vigente.

Por aprovechamiento se entiende tanto la adecuada actitud en relación con el aprendizaje como el mantenimiento de actitudes y comportamientos respetuosos con sus compañeros, personal de la entidad promotora, así como con los empleados públicos encargados del seguimiento de las actividades formativas.

#### Artículo 5. Condiciones del personal técnico-docente.

El personal técnico, docente y de apoyo mantienen con la entidad promotora una relación regulada formalmente por un contrato para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral o el que estime la legislación laboral vigente en ese momento, por lo que son considerados trabajadores, según las condiciones de cada contrato suscrito entre ambas partes y hasta el final del programa.

#### Artículo 6. Organización general y órganos de gestión.

##### 6.1. Organización general.

1. Eficacia, participación, autonomía, responsabilidad, flexibilidad y coordinación son los

criterios de organización que están presentes en este tipo de programas cuya misión es ofrecer una formación de calidad, personalizada, que propicie la adquisición de certificados de profesionalidad y una práctica laboral a través de la ejecución de una obra de interés social directamente relacionada con las especialidades formativas de cada proyecto, desarrollando las capacidades y destrezas del alumnado, así como su capacidad emprendedora.

2. La organización general corresponderá a dos niveles:

- El institucional: La máxima responsabilidad institucional de los proyectos corresponderá al Excmo. Ayuntamiento de Calamonte como entidad promotora y contratante, cargo que compartirá con el organismo responsable de la Junta de Extremadura, que puede ser el SEXPE u otro departamento, que ejercerá de órgano gestor de la subvención concedida para la puesta en marcha del proyecto en los términos que marca la legislación y la normativa publicada al efecto.
- El interno: La organización interna de los proyectos se asentará sobre el equipo directivo-docente, entendido este como órgano de trabajo colectivo.

6.2. Organización operativa.

Las responsabilidades internas o específicas de cada proyecto se reparten en tres planos, cada uno de los cuales se formaliza en los organigramas específicos a través de los órganos de funcionamiento y participación. El Claustro, la Comisión de Convivencia y la Asamblea General del Alumnado.

6.2.1. Claustro.

Es el órgano propio de participación de todo el personal directivo, docente y de apoyo y está presidido por el director-gestor.

Son competencias del claustro:

- Programar las actividades formativas.
- Fijar y coordinar criterios sobre la evaluación de los alumnos.
- Promover iniciativas en el ámbito de la formación.
- Elaboración, coordinación y seguimiento del plan de inserción laboral.

El Claustro se reunirá como mínimo una vez cada tres meses y con carácter extraordinario cuando así lo decida la Dirección o lo solicite, al menos, un tercio de sus componentes. La asistencia a las reuniones del Claustro es obligatoria. Los delegados de cada especialidad representantes del alumnado participarán en dichas reuniones cuando sean requeridos para evaluar la marcha del proyecto, resolver pequeños problemas, recoger sugerencias, etc.

6.2.2. Comisión de Convivencia.

Es el órgano de representación de todos los implicados en el proyecto: Entidad promotora, equipo técnico y alumnado/trabajador. En concreto, su composición sería la de un representante de la entidad que tenga funciones relativas a formación y empleo, Director/a-Gestor/a, Coordinador/a de Formación, un representante del resto del equipo técnico y el delegado del alumnado-trabajador.

Es competencia de la comisión de convivencia:

- Fomentar un buen ambiente de trabajo, resolviendo pequeños conflictos.
- Vigilar el cumplimiento del Reglamento de régimen interno.
- Proponer actividades complementarias.
- Hacer cuantas sugerencias estime oportunas para la mejor consecución de los objetivos del programa.

La Comisión se reunirá con carácter ordinario, al menos, una vez al trimestre.

6.2.3. Asamblea General del Alumnado.

Es el órgano propio de participación del alumnado en el funcionamiento del proyecto. A través de la Asamblea, los alumnos eligen a sus delegados y

subdelegado, que actúan como representantes del alumnado en la Comisión de Convivencia y en las reuniones del Claustro de Profesores en las que sean requeridos.

El delegado/a elegido mediante votación por la totalidad del alumnado. Por mayoría del alumnado del proyecto, en su caso, puede ser destituido de su cargo.

Funciones del delegado:

- Representar a sus compañeros en las reuniones a las que asista (Claustro y/o Comisión de Convivencia u otras).
- Recoger quejas o sugerencias de los mismos.
- Asistir a las reuniones a las que se convoque.

La Asamblea se reúne, en sesión ordinaria, una vez al menos cada trimestre, y en sesión extraordinaria cuando así lo solicite un mínimo de 8 alumnos ante los delegados elegidos.

La organización operativa del programa responderá a la distribución de funciones del personal que compone cada proyecto.

#### Artículo 7. Horario de trabajo.

La jornada laboral se establece en 37,5 horas semanales, que se distribuirán de lunes a domingo.

Se considera jornada laboral tanto las horas dedicadas a la formación teórico-práctica, como las dedicadas a los trabajos reales.

Al comienzo de la jornada, los alumnos/trabajadores y el equipo formativo deben estar en las aulas, o lugar indicado por el equipo técnico, docente y de apoyo.

A la hora que mejor se adapte a las necesidades y eficacia del programa, se establecerá a criterio del responsable del proyecto, un descanso de treinta minutos, pasados los cuales todo el personal se incorporará a las tareas que sus monitores les indiquen.

#### Artículo 8. Calendario laboral y vacaciones anuales.

##### 8.1. Calendario laboral.

Los componentes del proyecto se regirán 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 y regional, los dos días establecidos por la entidad promotora para el año 2023 y sucesivos.

##### 8.2. Vacaciones anuales.

Todo el personal tendrá derecho a vacaciones anuales retribuidas con duración de veintidós días hábiles.

El equipo formativo hará coincidir sus vacaciones con la de los alumnos/as trabajadores/as. En caso de no llegar a acuerdo alguno, se atenderá en primer lugar a las necesidades del servicio en beneficio del programa que se ejecuta.

Las vacaciones no podrán ser sustituidas por compensación económica alguna.

El periodo de disfrute de las vacaciones anuales se fijará prioritariamente en época estival y atendiendo a las necesidades del servicios, debiendo ser autorizado por la entidad promotora.

## Artículo 9. Permisos y licencias.

Además de lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, dirección, docentes, personal de apoyo y alumnos/as-trabajadores/as, previo aviso (de al menos 48 horas de antelación) y justificación previa o posterior, podrán ausentarse del trabajo, con derecho a la remuneración, por los motivos y el tiempo que a continuación se relacionan:

- a) Quince días naturales en caso de matrimonio o pareja de hecho.
- b) Dos días por el nacimiento de hijo o por el fallecimiento, accidente o enfermedad grave u hospitalización de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días. Se consideran parientes en primer grado a los padres e hijos y, de segundo, a los abuelos, nietos y hermanos.
- 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. Cuando conste en una norma legal o convencional un periodo determinado, se estará a lo que esta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

Se entenderán por deberes inexcusables de carácter público y personal los siguientes:

- La asistencia a consulta médica, que deberá acreditarse mediante parte del facultativo en la que se hagan constar las horas de asistencia, consulta y en todo caso aquellas indicaciones que pudieran afectar al desempeño de su trabajo.
- El acompañamiento a consulta médica de hijos menores de edad o personas bajo su custodia legal, que deberá acreditarse mediante parte del facultativo en la que se hagan constar las horas de citación y consulta.
- La celebración de exámenes (permiso de conducir, oposiciones, exámenes de centros oficiales de formación), que deberán acreditarse mediante permiso del órgano competente en la que se hagan constar las horas de inicio y finalización.
- La renovación del DNI o carnet de conducir, que deberán acreditarse mediante las citaciones correspondientes.
- La comparecencia a demanda de juzgados, que deberá acreditarse mediante la citación correspondiente.
- Aquellos otros reconocidos por norma legal o convencional.

No se concederá permiso retribuido para la realización de cualesquiera actividades anteriores cuando puedan llevarse a cabo en horario distinto de la jornada de trabajo.

- 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 que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.
- g) Lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. Con la misma finalidad, la madre puede sustituir este derecho por una reducción de su jornada en media hora. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen.
- h) Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de seis años o un minusválido físico, psíquico o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un tercio y un máximo de la mitad de la duración de aquella. Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

Los permisos deben disfrutarse en la fecha en que se produzca la necesidad, no pudiendo ser trasladados a días hábiles.

- i) Días de libre disposición.

Los trabajadores tendrán derecho a los días de libre disposición que la entidad promotora otorgue a sus

empleados por cuenta ajena.

Deberán solicitarse por escrito en plazo no inferior a tres días, según modelo facilitado por la Dirección del proyecto y en ningún caso podrán acumularse a periodos vacacionales.

La Dirección podrá denegar su concesión cuando se acumulen para una misma jornada peticiones que superen el 30% de la plantilla del taller o al entender que lesionan gravemente el funcionamiento del mismo.

## Artículo 10. Normas generales.

### 10.1. Justificación documental de ausencia del programa.

- El alumno-trabajador no podrá ausentarse de su puesto de trabajo sin ser autorizado, debiendo justificar toda ausencia al programa documentalmente. En el caso de tener que prolongar la ausencia al trabajo por motivo médico se solicitará al facultativo la baja médica correspondiente debiendo presentar dicha baja, así como los partes de confirmación por baja laboral, en el mismo día en que se produzca de manera que se pueda comunicar tanto al SEXPE como al servicio de personal y nóminas de la entidad promotora. De no ser así, se considerará que puede volver al programa tras la consulta (no podrán ser más de tres días consecutivos de reposo, ni superar más de cuatro días al año).
- En el caso de saber con antelación que se va a faltar, se debe comunicar al personal técnico de la Escuela Profesional Dual y además aportar el justificante correspondiente.
- Cuando se aporte justificante de ausencia donde se establezca claramente el periodo de tiempo justificado, no debe transcurrir demasiado tiempo hasta su incorporación a las actividades del programa, de dilatar este periodo de forma injustificada podrá ser motivo de sanción.
- La fecha tope de entregar los justificantes será siempre de dos días después de que se produzca.
- Una vez al alumnado se ha incorporado al centro a primera hora de la mañana, si ha de ausentarse temporalmente durante la misma por cualquiera de los motivos justificados en este documento, se comunicará al personal responsable del proyecto quién lo hará constar en un ficha de incidencia que se recoja hora de salida y de re-entrada, motivo de la ausencia y si aporta o no justificante.
- Todas las horas que el alumno no asista al puesto de trabajo, ya sean faltas justificadas o no serán descontadas del cómputo total de horas del módulo formativo que se esté impartiendo.

10.2. Está totalmente prohibido fumar en ninguna de las instalaciones del centro. Para ello, se habilitarán los espacios correspondientes. Serán los usuarios de estos espacios los encargados/as de que los deshechos del tabaco (colillas, paquetes, etc.) queden recogidos en papeleras o lugares habilitados.

10.3. Queda prohibida la entrada al interior de las instalaciones del centro a toda persona ajena al programa. Si algún familiar necesita localizar a algún alumno/a de este programa basta con preguntar en las oficinas por la persona que se busca y se le facilitará la comunicación.

10.4. En las horas del desayuno y en los momentos de intercambio de clase de los alumnos/as, no permanecerán en la entrada del centro.

10.5. El uso del móvil en las horas de clase queda totalmente prohibido. Si algún alumno/a necesita estar localizable durante ese periodo de tiempo, por algún motivo especial, puede llamar al teléfono del centro y se le pasará la comunicación.

10.6. No comer en el aula durante la impartición de clases.

## Artículo 11. Derechos.

Los que a continuación se desarrollan:

- a) Que se respete su dignidad personal.
- b) Al respeto a su intimidad, comprendida la protección frente a ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual.
- c) Respeto a su conciencia cívica o moral.
- d) Recibir una formación conforme a los objetivos de este proyecto de escuelas profesionales y a las necesidades y posibilidades personales de cada alumno-trabajador.

- e) Realizar actividades culturales diversas que contribuyan a su formación integral.
- f) Recibir información y orientación sobre su rendimiento.
- g) Utilizar con la corrección debida las instalaciones, mobiliario y material del proyecto para los fines que le son propios.
- h) Disponer de ropa laboral y utensilios adecuados para el desempeño de sus tareas conforme a las normas de seguridad e higiene en el trabajo.
- i) A su integridad física y una adecuada puesta en práctica de las normas de seguridad e higiene en el trabajo.
- j) Elegir sus delegados y representantes ante los distintos órganos del proyecto de formación profesional.
- k) Formular cuantas iniciativas, consultas, sugerencias y reclamaciones estimen oportunas, bien a título personal o a través de sus delegados.
- l) A no ser discriminados por razón de sexo, estado civil, raza, edad, condición social, ideas religiosas o políticas, disminución física... según lo establecido en la Ley.
- m) A la percepción de la remuneración legalmente establecida.
- n) A cuantos otros se deriven específicamente del contrato de trabajo y demás disposiciones legales

#### Artículo 12. Deberes.

Los que a continuación se relacionan:

- a) Respetar las normas de régimen interno del proyecto de formación profesional dual.
- b) Respetar la dignidad de todas las personas pertenecientes al proyecto, tanto equipo técnico como alumnos-trabajadores, así como mantener una actitud cívica en todas las actividades dentro de la jornada laboral.
- c) Cumplir las órdenes e instrucciones del equipo técnico en el ejercicio regular de sus facultades, y de personal autorizado para ello.
- d) Cumplir los horarios establecidos en el centro, asistiendo con puntualidad a todas las tareas que se realicen durante la jornada.
- e) Se prohíbe la tenencia, uso y exhibición de cualquier tipo de arma blanca u objetos similares en los entornos de trabajo y formación del proyecto.
- f) Realizar las tareas concretas que le sea encomendadas bajo la dirección del monitor, pudiendo ser adoptadas por el equipo de formadores las oportunas medidas de vigilancia y control para verificar tanto el cumplimiento de las obligaciones como el grado de aplicación del trabajador participante.
- g) Guardar el debido respeto a los compañeros, manteniendo un trato de corrección y colaborando con ellos en el trabajo cuando sea necesario.
- h) Evitar durante la jornada laboral las interferencias ajenas al trabajo que puedan afectar al mismo: Visitas, llamadas y mensajes de teléfono, charlas con terceras personas, no traer menores a su cargo al trabajo. etc.
- i) Solicitar autorización antes de ausentarse del trabajo, poniendo en conocimiento del monitor correspondiente o de la Coordinadora de Formación las causas que motiven la ausencia lo antes posible desde el momento en que el alumno-trabajador tenga conocimiento de ellas. El alumno-trabajador rellenará antes de marcharse y al volver el documento establecido al efecto. Cuando el alumno/a-trabajador/a no se incorpore a su trabajo al comienzo de la jornada por causas sobrevenidas con posterioridad a la finalización de la jornada anterior, deberá comunicarlo a la mayor brevedad en el centro de trabajo dentro del horario habitual y a ser posible en la primera media hora (08:00 - 08:30 a.m.).
- j) Justificar todos los períodos de ausencia en el trabajo mediante la presentación de los documentos oportunos, conforme a las indicaciones facilitadas desde el proyecto. Los justificantes para acreditar tiempos de ausencia habrán de presentarse el mismo día en que se produzca el hecho que motivó la ausencia o en los dos días hábiles inmediatamente posteriores. Los justificantes presentados fuera del mencionado plazo o que

no reúnan las condiciones establecidas por el equipo técnico del proyecto carecerán de validez, salvo que se quede suficientemente confirmada la imposibilidad de presentarlos en tiempo y forma.

k) 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. Garantizándose en todo caso el derecho a la intimidad.

l) 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 proyecto ofrece a los municipios y a su entorno.

m) Mantener en buen estado las instalaciones, herramientas, maquinaria, equipos, útiles de trabajo, ropa laboral y material formativo. El material formativo facilitado por los monitores deberá permanecer en el centro de trabajo para cualquier consulta. Queda totalmente prohibida la utilización de cualquier tipo de material perteneciente al proyecto o a la entidad promotora para fines personales sin la oportuna autorización.

n) Cuidar y mantener las condiciones higiénicas de todas las instalaciones del proyecto.

o) Cumplir con las obligaciones derivadas del plan de formación y realizar las tareas que se deriven del mismo, demostrando un rendimiento y actitud adecuada.

p) Cumplir las medidas legales, reglamentarias y establecidas para el proyecto en cuanto a seguridad e higiene en el trabajo.

q) Participar en los eventos culturales, sociales y diversas actividades de difusión del proyecto, etc.

Artículo 13. Régimen disciplinario: Faltas, sanciones, competencia, prescripción y procedimiento.

FALTAS:

Se clasifican en leves, graves y muy graves, estableciéndose su regulación en los apartados siguientes, así como las sanciones correspondientes a cada una de ellas.

13.1. Faltas leves:

a) Cometer algún tipo de desconsideración o falta de respeto con los compañeros o equipo técnico docente del proyecto, personal de la entidad promotora o demás personal que se encuentre en las instalaciones.

b) La impuntualidad reiterada (3 veces) no justificada en la entrada y en la salida del centro o en la incorporación a las distintas actividades (5 minutos). Los retrasos se irán acumulando y no podrán ser superiores a 15 minutos en un mes, aunque se permita la entrada, supondrá una falta leve.

c) El bajo rendimiento, comportamiento apático o desinterés en las actividades, así como interrupciones que entorpezcan el desarrollo de clases teóricas y prácticas, tanto formativas como de trabajo efectivo en el proyecto.

d) El descuido de instalaciones, herramientas, maquinaria, equipos, útiles de trabajo y material formativo del centro, así como su utilización sin permiso previo.

e) No usar y/o descuidar el vestuario laboral y material personal del que disponen para el desarrollo de su trabajo.

f) Abandonar el puesto de trabajo (aulas y taller) momentáneamente durante la jornada sin el permiso correspondiente.

g) La falta de asistencia al trabajo o el abandono del centro sin justificante.

h) No mantener las condiciones higiénicas personales y de salubridad del centro de trabajo.

i) Fumar en los sitios no permitidos y fuera de los permisos establecidos.

j) Introducir en el centro (instalaciones, aulas o entornos de trabajo, taller, etc.) personas ajenas

al proyecto.

k) La no presentación en el tiempo oportuno (tres días hábiles) de los justificantes, salvo que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

m) Permanecer en la puerta de los talleres en horario de trabajo.

### 13.2. Faltas graves:

a) La acumulación de tres faltas leves.

b) Atacar a la integridad física o moral de los alumnos o personal del proyecto y de la entidad, mantener conductas antisociales o violentas dentro y fuera del centro, dentro del programa formativo.

c) La falta de obediencia debida al equipo técnico del programa, personal de la entidad promotora o de Ayuntamiento y de otros servicios externos relacionados con el proyecto.

d) El incumplimiento o el abandono de normas y medidas de seguridad e higiene en el trabajo.

e) La posesión o consumo de alcohol o drogas durante la jornada laboral y/o tener claros síntomas de estar bajo los efectos del alcohol o la droga.

f) Faltas de hurto, robo, tanto a los trabajadores como al programa de escuela profesional. En este sentido se ponderará y valorará la gravedad del hecho por el equipo formativo del programa, así como cualquier personal dentro o fuera del centro en cualquier actividad desarrollada por el programa.

g) Acciones no controlados por el personal responsable que entre en peligro manifiesto para uno mismo y/o para el resto de integrantes del proyecto.

h) Incumplir, de forma repetida, cualquier tarea (teoría o práctica) derivada del plan de formación o realizar de forma irresponsable las tareas que se derivan del mismo, no alcanzado el rendimiento que estimen oportuno los miembros del equipo técnico correspondiente.

i) La simulación de enfermedad o accidente.

j) Reincidir en comportamientos apáticos o faltas de interés.

k) La práctica de todo tipo de juego, uso de móviles o máquinas, sin permiso del equipo técnico y docente, encaminadas a distraer la atención de los alumnos durante la jornada laboral.

l) La ausencia al trabajo sin causa justificada.

### 13.3. Faltas muy graves:

a) La acumulación de tres faltas graves.

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

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

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

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

f) Cualquier actuación de engaño o fraude en la realización de las pruebas de evaluación.

g) Cualquier otro que por su reiteración, intensidad, intencionalidad o gravedad pueda ser

calificado como tal.

#### SANCIONES:

Atendiendo a la gravedad de la falta cometida, se sancionará del modo siguiente:

1. Por faltas leves:

- Amonestación verbal.
- Apercibimiento de la Dirección por escrito, que se unirá a su expediente.

2. Por faltas graves:

Entrevista con la Dirección, la entidad promotora y comunicación por escrito de la falta cometida.

1.ª falta grave: Suspensión de empleo y sueldo de 1 día hasta 4 días, mediante comunicación escrita de las causas que la motivan.

2.ª falta grave: Suspensión de empleo y sueldo de hasta 10 días, mediante comunicación escrita de las causas que la motivan.

3. Por faltas muy graves:

- Suspensión del programa escuela profesional y sueldo durante el plazo de siete días a un mes, mediante comunicación expresa de las causas que lo motivan.
- Expulsión, extinción del contrato de trabajo.

#### COMPETENCIA:

Corresponde al Alcaldesa del Ayuntamiento de Calamonte, de conformidad con las atribuciones que le confiere, el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, y demás legislación concordante como órgano competente, la facultad de imponer sanciones en los términos estipulados en el presente Reglamento de régimen interno.

#### PRESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS:

Las faltas leves prescribirán a los dos meses, las graves a tres meses y las muy graves a los seis meses, a partir de la fecha en la que la entidad promotora tenga conocimiento de las mismas.

#### PROCEDIMIENTO:

- 1) Comunicación por escrito a la entidad promotora por parte del Director-Gestor de los hechos que motivan la falta.
- 2) Comunicación por escrito al trabajador/a informándole de la apertura de expediente disciplinario haciendo constar la fecha y los hechos que lo motivan.
- 3) Se dará audiencia al interesado/a por plazo de 10 días, para constatación de los hechos, y para que efectúe las alegaciones o aporte la documentación que tenga por conveniente en su descargo.
- 4) El Director-Gestor dará traslado de la propuesta de sanción a la entidad promotora.
- 5) En su caso, el Sr./Sra. Alcalde/Alcaldesa del Ayuntamiento de Calamonte (entidad promotora del programa), dictará resolución al respecto, debiendo ser notificada al interesado/a y en la que deberán constar los siguientes datos:

a. Descripción de los hechos así como la fecha en que se produjeron.

b. Indicación de la categoría de falta que corresponde a los hechos según lo recogido dentro

del Reglamento de régimen interno, así como la imposición de la sanción que proceda.

c. Comunicación del recurso.

6) Se remitirá informe al SEXPE de las faltas graves y muy graves.

Artículo 14. Régimen jurídico, jurisdicción competente, entrada en vigor, vigencia, modificación/reforma.

a) Régimen jurídico: En lo establecido en el presente Reglamento interno, se estará a lo dispuesto en la legislación laboral, legislación de régimen local normativa del organismo autónomo del Servicio Extremeño Público de Empleo, y demás aplicable.

b) Jurisdicción competente: La jurisdicción social, es la competente para conocer acerca de las cuestiones que concierne a las relaciones laborales que se pueden suscitar entre la entidad promotor y los alumnos/trabajadores, así como entre esta y los integrantes del equipo formativo.

c) Entrada en vigor: El presente Reglamento, entrará en vigor una vez haya sido aprobado íntegramente por el Ayuntamiento de Calamonte, entidad promotora del programa.

d) Vigencia: Tan pronto sea posible será publicado su texto definitivo e íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, será de aplicación subsidiaria a sucesivos proyectos formativos de similares características al mencionado anteriormente.

e) Modificación/reforma: La entidad promotora a iniciativa propia o a requerimiento de la Dirección del proyecto, podrá acordar las modificaciones que se estimen convenientes al presente Reglamento 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 produzcan durante su vigencia en la normativa que regule la materia. En lo no establecido en el presente Reglamento interno, se estará en lo dispuesto en la legislación laboral, legislación de Régimen Local, normativa del Servicio Extremeño Público de Empleo, y demás aplicable.

Calamonte, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa-Presidenta, Dolores María Enrique Jiménez.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Castilblanco**  
**Castilblanco (Badajoz)**  
**Anuncio 294/2024**

*Lista definitiva de admitidos y excluidos, nombramiento del Tribunal Calificador y fecha de examen de la convocatoria para la cobertura en propiedad, con carácter de personal laboral fijo, de una plaza de Encargado de Obras*

**RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASTILBLANCO, POR LA QUE SE APRUEBA LA LISTA DEFINITIVA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS, NOMBRAMIENTO DEL TRIBUNAL CALIFICADOR Y CONVOCATORIA A LA REALIZACIÓN DE EJERCICIOS PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD, CON CARÁCTER DE PERSONAL LABORAL FIJO, DE UNA PLAZA DE ENCARGADO/A DE OBRAS, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022**

Por resolución de esta Alcaldía-Presidencia publicada el día 27 de septiembre de 2023, en el BOP número 224 se aprobó la lista provisional de personas admitidas y excluidas de esta convocatoria. Finalizado el plazo de presentación de subsanaciones, de faltas u omisiones y de reclamaciones a la lista provisional de personas admitidas y excluidas, conforme con lo establecido en la base quinta de esta convocatoria y en la mencionada resolución y no habiéndose presentado reclamación alguna, conforme se indica en la base quinta y en la base sexta de la convocatoria, indicar la composición del Tribunal Calificador e indicar la fecha y hora de comienzo de las pruebas.

Considerando las atribuciones contempladas en el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y en el artículo 41.14 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento

## RESUELVO:

Primero.- Aprobar de forma definitiva la relación de personas admitidas y excluidas de la convocatoria de acuerdo con la lista que se anexa a la presente resolución. El hecho de figurar en la lista de admitidos no prejuzga que se les reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento.

Segundo.- Aprobar la composición del Tribunal Calificador, conforme a la siguiente relación de miembros titulares y suplentes:

- Presidente:

Titular: Doña Lucía Pulido Duque.

Suplente: Doña M.ª Luisa Sánchez Blasco.

- Secretario:

Titular: Don Lorenzo López Marrupe.

Suplente: Don Juan Felipe Delgado Díaz.

- Vocales:

Titular: Don Carlos Seco Corral.

Suplente: Doña Rosario M.ª Prieto Benítez.

Titular: Don Manuel Moreno Arenas.

Suplente: Don Diego A. Pajuelo Franco.

Titular: Don Justo Casco Calero.

Suplente: Don Pedro Serrano Paniagua.

Titular: Don Antonio José Lázaro Ruiz.

Suplente: Don Javier Prieto Camacho.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, o podrán ser recusados, cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tercero.- Convocar a todas las personas admitidas, a la realización de la primera prueba prevista en la base séptima de la convocatoria.

Fecha y hora de celebración: Martes 5 de marzo de 2024, a las 10:30 horas.

Lugar: Universidad Popular, sita en calle Sevilla, número 1 de esta localidad.

Cuarto.- Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica <https://castilblanco.sedelectronica.es>.

Quinto.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas, se publicarán todos los anuncios relacionados con la convocatoria en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en la sede electrónica <https://castilblanco.sedelectronica.es>.

## ANEXO

## LISTADO DEFINITIVO ADMITIDOS ENCARGADO/A DE OBRAS

Número	Nombre y apellidos	DNI
1	Andrés Bonilla Tejedor	*****103-G
2	Mariano Calero Galiano	*****214-J
3	Luis Diego Chamizo González	*****703-V
4	Carlos Fabián Horcajo	*****443-Z
5	Javier Horcajo Abades	*****884-Y
6	Francisco Javier López Bravo	*****898-E
7	Iván Luengo Elvira	*****391-P
8	Vicente Tapia Expósito	*****497-Z

## LISTADO DEFINITIVO EXCLUIDOS ENCARGADO/A DE OBRAS

Ninguno

Castilblanco, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Eusebio Fernández Casasola.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
AYUNTAMIENTOS****Ayuntamiento de Feria  
Feria (Badajoz)****Anuncio 276/2024***Acuerdo del Pleno de la entidad de Feria por el que se aprueba inicialmente el presupuesto municipal para el ejercicio 2024***ANUNCIO DE 23 DE ENERO DE 2024 SOBRE ACUERDO DEL PLENO DE LA ENTIDAD DE FERIA POR EL QUE SE APRUEBA INICIALMENTE EL PRESUPUESTO MUNICIPAL PARA EL EJERCICIO 2024**

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de esta entidad, de fecha 20 de diciembre de 2023, el presupuesto municipal para el ejercicio económico 2024, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de 15 días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones. Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

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

En Feria, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Marcelo Pérez Perera.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Fuente del Arco**  
**Fuente del Arco (Badajoz)**  
**Anuncio 273/2024**

*Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria 18/2023 mediante suplemento de créditos*

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario fecha de 27 de diciembre de 2023, sobre el expediente de modificación de créditos número 18/2023, suplemento de créditos que se hace público resumido por capítulos.

ESTADO DE GASTOS		
Capítulos	Descripción	Importe (€)
Operaciones corrientes:		
1	Gastos de personal	1.163.483,46
2	Gastos corrientes y servicios	453.855,10
3	Gastos financieros	1.300,00
4	Transferencias corrientes	17.978,73
Gastos de capital:		
6	Inversiones reales	270.084,00
7	Transferencias de capital	0,00
Gastos financieros:		
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
Total presupuesto de gastos:		1.906.701,29

ESTADO DE INGRESOS		
Capítulos	Descripción	Importe (€)
Operaciones corrientes		
1	Impuestos directos	251.000,00
2	Impuestos indirectos	17.000,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	381.752,61
4	Transferencias corrientes	755.966,81
5	Ingresos patrimoniales	48.320,00
Ingresos de capital		
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	77.090,00
Ingresos financieros		
8	Activos financieros	375.571,87
9	Pasivos financieros	0,00
Total presupuesto de ingresos:		1.906.701,29

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

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

En Fuente del Arco, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Antonia María Murillo.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Fuente del Arco**  
**Fuente del Arco (Badajoz)**

**Anuncio 274/2024**

*Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria 19/2023 mediante transferencia de créditos entre distintas áreas de gastos*

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario fecha de 27 de diciembre de 2023, sobre el expediente de modificación de créditos número 19/2023, transferencias de créditos entre distintas áreas de gasto que se hace público resumido por capítulos.

ESTADO DE GASTOS		
Capítulos	Descripción	Importe (€)
Operaciones corrientes:		
1	Gastos de personal	1.163.483,46
2	Gastos corrientes y servicios	453.855,10
3	Gastos financieros	1.300,00
4	Transferencias corrientes	17.978,73
Gastos de capital:		
6	Inversiones reales	270.084,00
7	Transferencias de capital	0,00
Gastos financieros:		
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
Total presupuesto de gastos:		1.906.701,29

ESTADO DE INGRESOS		
Capítulos	Descripción	Importe (€)
Operaciones corrientes:		
1	Impuestos directos	251.000,00
2	Impuestos indirectos	17.000,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	381.752,61
4	Transferencias corrientes	755.966,81
5	Ingresos patrimoniales	48.320,00
Ingresos de capital:		
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	77.090,00
Ingresos financieros:		
8	Activos financieros	375.571,87
9	Pasivos financieros	0,00
Total presupuesto de ingresos:		1.906.701,29

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

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

En Fuente del Arco, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Antonia María Murillo.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

**Ayuntamiento de Garlitos**

**Garlitos (Badajoz)**

**Anuncio 291/2024**

*Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de las ayudas para el fomento de la natalidad en el Ayuntamiento de Garlitos*

### APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LAS AYUDAS PARA EL FOMENTO DE NATALIDAD EN EL AYUNTAMIENTO DE GARLITOS

El Pleno del Ayuntamiento de Garlitos, en sesión extraordinaria, celebrada el día 22 de noviembre de 2023, adoptó entre otros, el siguiente acuerdo: "Aprobación inicial Ordenanza reguladora de las ayudas para el fomento de natalidad en el Ayuntamiento de Garlitos."

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de la Ordenanza reguladora de las ayudas para el fomento de natalidad en el Ayuntamiento de Garlitos, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

### ORDENANZA REGULADORA DE LAS AYUDAS PARA EL FOMENTO DE NATALIDAD EN EL AYUNTAMIENTO DE GARLITOS

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Ayuntamiento de Garlitos, con la finalidad de conciliar la vida familiar y laboral, así como incentivar la natalidad en la población, en aras de evitar el envejecimiento y siendo conscientes de que el nacimiento de un hijo/a conlleva unos gastos iniciales a los que las familias tienen que hacer frente, con la aplicación de la presente Ordenanza se quiere ayudar a las familias que tengan un hijo/a, por nacimiento, mediante la puesta en marcha de este programa de ayuda.

#### Artículo 1. Objeto y fundamento jurídico.

El objeto de la presente Ordenanza es regular las condiciones y régimen jurídico para la concesión de ayudas para el fomento de la natalidad en el Ayuntamiento de Garlitos.

Para ello en la presente Ordenanza se establecen los requisitos para optar a una ayuda económica para adquirir productos específicos para el bebé.

Esta Ordenanza tiene su fundamento legal en los artículos 2 y 25.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

#### Artículo 2. Beneficiarios.

Podrán beneficiarse de las ayudas reguladas en la presente Ordenanza los progenitores, ya sean casados, parejas de hecho o familias monoparentales que cumplan los requisitos establecidos en la presente Ordenanza.

El reconocimiento de cada ayuda se realizará a favor de ambos progenitores conjuntamente o progenitor monoparental en su caso.

En los supuestos de nulidad, separación o divorcio de los progenitores, el beneficiario/s será aquel a quien se otorgue la custodia del hijo por el que se concede la ayuda, así como también en el caso de custodia compartida, de acuerdo con lo dispuesto en el convenio regulador o en la sentencia judicial correspondiente.

No podrán ser beneficiarios los progenitores privados total o parcialmente de la patria potestad de los hijos por cuyo nacimiento se otorgará la ayuda en caso de que la tutela haya sido asumida o concedida a una institución pública.

#### Artículo 3. Nacimiento.

Dará lugar al reconocimiento de la ayuda cada nacimiento que se formalice por los beneficiarios señalados en el artículo anterior.

También tendrán derecho a solicitarla, incluso con carácter retroactivo, todos los progenitores de niños/as nacidos desde el 1 de enero de 2023.

#### Artículo 4. Requisitos para obtener la ayuda.

1. Ser español/a o extranjero/a con residencia legal en España.
2. Es requisito imprescindible para el reconocimiento de la ayuda a que se refiere esta Ordenanza que ambos progenitores figuren empadronados consecutivamente y con residencia efectiva en el municipio de Garlitos con una antelación mínima de 1 año al nacimiento del niño/a.

No obstante, lo anterior, en el caso de familias monoparentales el empadronamiento y residencia efectiva en el municipio será exigible respecto del único progenitor que constituya familia con el recién nacido/a.

Será documento acreditativo el certificado de empadronamiento y convivencia.

3. Es requisito imprescindible para el reconocimiento de la ayuda a que se refiere esta Ordenanza que el/la o los/as recién nacidos/as hayan sido empadronados por primera vez en el municipio de Garlitos y en el mismo domicilio que el progenitor o progenitores.

Será documento acreditativo el certificado de empadronamiento y convivencia de la unidad familiar.

4. El progenitor/es solicitantes de la ayuda objeto de la presente Ordenanza, así como el hijo/a o hijos/as por los que se concede la misma, deberán permanecer empadronados y con residencia efectiva en el municipio de Garlitos durante un plazo de 1 año consecutivo contados a partir de la petición de la ayuda.

5. Sin embargo, el antedicho principio general podrá quedar excepcionado en aquellos supuestos en los que sobrevenidamente, y con motivos de situaciones excepcionales, como la conciliación de la vida laboral y familiar (por ejemplo necesidades educativas, etc.), separación de los padres, desahucio y otras situaciones similares, el beneficiario de la ayuda se vea obligado a la interrupción del empadronamiento o de la residencia.

6. No estar incurso en causa de prohibición para la obtención de ayudas públicas.

7. No haber sido privados total o parcialmente de la patria potestad de sus hijos o cuya tutela haya sido asumida por instituciones públicas.

8. Hallarse al corriente en las obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria, y Seguridad Social.

9. Hallarse al corriente en el cumplimiento de cualquier obligación de naturaleza económica con la Hacienda Local del Ayuntamiento de Garlitos, en el momento en el que proceda a la solicitud de la ayuda.

#### Artículo 5. Presentación de solicitud.

La solicitud de la ayuda, conforme al modelo normalizado (anexo I), se presentará en el Registro general del Ayuntamiento de Garlitos o por cualquiera de los medios previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente.

La solicitud de la ayuda irá suscrita por ambos progenitores o por el progenitor en caso de familia monoparental, acompañada de la siguiente documentación:

- Certificado de nacimiento del recién nacido/a.

- Fotocopia del libro de familia.
- Fotocopia del NIF/Tarjeta de residencia de los solicitantes.
- El convenio regulador o en la sentencia judicial correspondiente, en los supuestos de nulidad, separación o divorcio de los progenitores.
- Certificado de empadronamiento de los beneficiarios que acredite la residencia efectiva en el municipio de Garlitos con una antelación mínima de 1 año al nacimiento del niño/a, así como de convivencia de los beneficiarios con el recién nacido/a.
- Certificado de empadronamiento en el municipio del recién nacido.
- Certificados de estar al corriente con la Agencia Tributaria y Seguridad Social, en el momento en el que proceda a la solicitud de la ayuda.
- Certificación municipal acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de cualquier obligación de naturaleza económica con la Hacienda Local del Ayuntamiento de Garlitos, en el momento en el que proceda a la solicitud de la ayuda.
- Certificado de titularidad bancaria de la cuenta corriente donde se efectuará el ingreso.

#### Artículo 6. Plazos para solicitarla ayuda.

Deberán presentarse por los interesados en el plazo de dos meses siguientes a la inscripción en el Registro Civil del nacimiento o, salvo lo dispuesto en la disposición final única de esta Ordenanza.

Para los nacidos/as en 2023, previamente a la entrada en vigor de esta Ordenanza, el plazo de dos meses empezará a contar desde la entrada en vigor de la Ordenanza.

#### Artículo 7. Examen de solicitudes.

Si la solicitud no reuniera los requisitos establecidos en la presente Ordenanza, el Ayuntamiento de Garlitos requerirá a los solicitantes o al solicitante, para que en un plazo máximo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la recepción de la notificación correspondiente, subsane las faltas o acompañe la documentación preceptiva, con indicación de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición.

#### Artículo 8. Resolución de ayuda y notificación.

Una vez cumplimentado del expediente, y tras realizar los informes que procedan, se elevará al Sr. Alcalde, a quien competará el reconocimiento y aprobación de la ayuda, previa certificación de existencia de crédito presupuestario expedida por el Interventor, notificando tal resolución a los solicitantes o solicitante.

#### Artículo 9. Cuantía, justificación y pago de la ayuda.

La cuantía de la ayuda será la siguiente: 500,00 euros por hijo/a.

El plazo máximo para hacer uso de la ayuda será de tres meses a partir de la concesión de la ayuda.

El pago de la ayuda se efectuará mediante transferencia bancaria, a la presentación de las facturas originales de compra de productos específicos para bebé, en el Registro general del Ayuntamiento.

La adquisición de los productos deberá realizarse en el plazo máximo de tres meses desde la fecha de concesión de la ayuda y las facturas deberán de ser presentadas en el plazo de 15 días hábiles a contar desde la fecha de su emisión.

El importe de las facturas de justificación deberá ser igual a la cuantía de la ayuda (IVA incluido), no haciéndose responsable el Ayuntamiento de la cantidad excedida del importe concedido.

Las obligaciones que como máximo puede reconocer el Ayuntamiento en cada ejercicio presupuestario por aplicación de la presente Ordenanza tendrán el límite de la consignación presupuestaria habilitada al efecto.

El Ayuntamiento, no obstante lo dispuesto en el apartado anterior, podrá incrementar o disminuir el crédito para tal fin, previa tramitación de la modificación presupuestaria correspondiente.

Las ayudas se concederán de manera directa por el orden de las solicitudes, hasta el límite presupuestario existente para la concesión de las ayudas en el presupuesto municipal vigente.

**Artículo 10. Obligaciones de los beneficiarios.**

Los beneficiarios de las subvenciones estarán sujetos al régimen de obligaciones y responsabilidades previsto en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. En concreto, son obligaciones específicas de las personas beneficiarias:

- Hacer uso de la ayuda para el fin establecido, facultando al Ayuntamiento para cuantas comprobaciones materiales y/o formales sean precisas.
- Comunicar al Ayuntamiento de Garlitos cualquier alteración de las circunstancias que dieron lugar a la concesión de la ayuda.
- Facilitar al Ayuntamiento de Garlitos cuanta información le fuere requerida en relación con la ayuda concedida.

**Artículo 11. Incumplimiento, reintegro y responsabilidades.**

Los incumplimientos de los beneficiarios de las ayudas, conforme a lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y demás normativa aplicable, darán lugar a la cancelación de la ayuda o a la reducción de la cuantía de la misma.

Cualquier falsedad que se detecte dará lugar al no reconocimiento de la ayuda o, caso de haberla percibido ya, a la devolución de la misma con los intereses legales correspondientes, independientemente de las responsabilidades administrativas, civiles o penales que se pudiesen exigir.

De no mantener los requisitos establecidos para alcanzar la condición de beneficiario, se deberá proceder a la devolución de la cantidad indebidamente percibida e incrementada, además, con el interés legal del dinero que estuviera vigente al momento de declararse la invalidez de la ayuda, exigiendo el reintegro por vía administrativa de apremio.

**Artículo 11. Compatibilidades.**

Las ayudas serán compatibles con las ayudas que puedan obtenerse de los organismos oficiales del Estado, de la Comunidad Autónoma, de la Provincia o de la Comarca.

**Artículo 12. Régimen jurídico.**

La normativa que regula la concesión de ayudas a la natalidad es la propia Ordenanza. Para lo no previsto en la misma, se tendrá presente la normativa administrativa reguladora de régimen local, en su defecto, de carácter general.

**Disposición final.**

La presente Ordenanza, que consta de 12 artículos y una disposición final, entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, por remisión de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la misma, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

---

**ANEXO I****SOLICITUD DE AYUDAS POR NACIMIENTO****1. DATOS DEL/LA SOLICITANTE DE LA AYUDA:**

Nombre y apellidos:

DNI:

Domicilio:

Teléfono:

Correo-e:

Nombre y apellidos:

DNI:

Domicilio:

Teléfono:

Correo-e:

## 2. DATOS DEL/LA MENOR CAUSANTE DEL DERECHO:

Nombre y apellidos:

Fecha de nacimiento:

DNI:

Fecha de inscripción en el Registro Civil:

## 3. SOLICITUD/CONFORMIDADES:

(Contestar  sí o  no) El solicitante/beneficiario, así como el resto de personas con el mismo derecho, solicitan y, en caso de que fuera concedido, aceptan la ayuda en los términos y condiciones fijados en la Ordenanza reguladora de las ayudas para el fomento de la natalidad por nacimiento del Ayuntamiento de Garlitos.

(Contestar  sí o  no) El solicitante/beneficiario, así como el resto de personas con el mismo derecho, declaran no estar incurso en ninguna de las siguientes circunstancias:

- a. Haber sido condenado mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
- b. Haber solicitado la declaración de concurso, haber sido declarado insolvente en cualquier procedimiento, hallarse declarado en concurso, estar sujeto a intervención judicial o haber sido inhabilitado conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
- c. Haber dado lugar, por causa de la que hubiese sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la administración.
- d. Estar incurso en alguno de los supuestos de la Ley 12/1995, de 11 de mayo, de Incompatibilidades de los Miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, de Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.
- e. No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, impuestas por las disposiciones vigentes, en relación con el Estado y el Ayuntamiento de Garlitos, o frente a la Agencia Tributaria y Seguridad Social.
- f. Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.
- g. No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Garlitos.
- h. Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones, según esta Ley la Ley General Tributaria.

En caso de no suscribir afirmativamente este apartado, deberán acompañarse a esta solicitud declaraciones responsables suscritas por cada uno de los posibles solicitantes, de no estar incurso en causa de prohibición para la obtención de ayudas públicas.

(Contestar  sí o  no) El solicitante/beneficiario, autorizan expresamente al Ayuntamiento de Garlitos, para recabar de oficio:

- Los datos del Padrón Municipal de Habitantes, necesarios para la acreditación de requisitos y exclusivamente con esta finalidad.

**DOCUMENTACIÓN APORTADA (marcar con una X):**

- Certificado de nacimiento del recién nacido/a.
- Fotocopia del libro de familia.
- Fotocopia del NIF/Tarjeta de residencia de los solicitantes.
- El convenio regulador o en la sentencia judicial correspondiente, en los supuestos de nulidad, separación o divorcio de los progenitores.
- Certificado de empadronamiento de los beneficiarios que acredite la residencia efectiva en el municipio de Garlitos con una antelación mínima de 1 año al nacimiento del niño/a.
- Certificado de convivencia de los beneficiarios con el recién nacido/a.
- Certificado de empadronamiento en el municipio del recién nacido.
- Certificados de estar al corriente con la Agencia Tributaria y Seguridad Social, en el momento en el que proceda a la solicitud de la ayuda.
- Certificación municipal acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de cualquier obligación de naturaleza económica con la Hacienda Local del Ayuntamiento de Garlitos, en el momento en el que proceda a la solicitud de la ayuda.
- Certificado de titularidad bancaria de la cuenta corriente donde se efectuará el ingreso.

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

En Garlitos, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

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

En Garlitos, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, José Álvaro Rodríguez.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL****AYUNTAMIENTOS****Ayuntamiento de Guareña****Guareña (Badajoz)****Anuncio 282/2024**

*Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local sobre delegación de competencias en materia de expedientes sancionadores*

ACUERDO ADOPTADO POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 19 DE ENERO DE 2024, SOBRE DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS EN MATERIA DE EXPEDIENTES SANCIONADORES

En uso de las facultades que le confieren los artículos 21.3 y 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con los artículos 43, 44, 45 y 51 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

La Junta de Gobierno Local acuerda, por unanimidad de los presentes, adoptar el siguiente acuerdo:

Primero.- Delegar en la Concejala doña María Luisa Mancha Juez la tramitación y resolución de los expedientes sancionadores.

Segundo.- La delegación genérica conferida tendrá la extensión prevista en el artículo 121.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre; comprendiendo, en consecuencia, todas aquellas facultades, derechos y deberes referidos a la materia delegada que correspondan al órgano que tiene asignadas originariamente las atribuciones, con la sola excepción de las que según la Ley 7/1985, de 2 de abril, no sean delegables; y abarcarán tanto la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

Tercero.- Esta Junta de Gobierno Local conservará las siguientes facultades en relación con las competencias delegadas:

- a) La de recibir información detallada de la gestión de la competencia delegada y de actos o disposiciones emanados, en virtud de la delegación.
- b) La de ser informado previamente a la adopción de decisiones de trascendencia.
- c) Los actos dictados por el órgano delegado en el ejercicio de las atribuciones delegadas se entenderán dictadas por el órgano delegante, correspondiendo, en consecuencia, a éste, la resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse.

Cuarto.- Notificar personalmente la presente resolución a la designada, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa; y remitir esta resolución de delegación de competencias al Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz para su publicación en el mismo, igualmente publicar la resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la aprobación de este acuerdo.

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

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Maguilla**  
**Maguilla (Badajoz)**  
**Anuncio 292/2024**

*Aprobación provisional de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana*

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de marzo de 2023, acordó la aprobación provisional del expediente de modificación del artículo 6 de la Ordenanza fiscal reguladora del Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de

Régimen Local, y 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público el expediente por término de treinta días hábiles, a los efectos de información pública y audiencia de los interesados, durante los cuales se podrá examinar el expediente y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

En caso de no producirse reclamaciones durante el periodo anteriormente señalado, se entenderá aprobado definitivamente el expediente, sin necesidad de ulterior acuerdo.

Maguilla, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Isabel Grueso Dávila.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Puebla de Alcocer**  
**Puebla de Alcocer (Badajoz)**  
**Anuncio 280/2024**

*Corrección de error en edicto publicado el 20 de enero de 2023 sobre las bases que han de regir la convocatoria y el proceso de estabilización de empleo para plazas mediante concurso*

**CORRECCIÓN DE ERROR EN EDICTO PUBLICADO EL 20/1/2023 SOBRE LAS BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO PARA LAS PLAZAS MEDIANTE CONCURSO**

En el BOP de Badajoz número 14 de fecha 20 de enero de 2023, se ha publicado el anuncio 6459/2022 referido a las bases que han de regir la convocatoria dentro del proceso de estabilización de empleo, para una plaza mediante concurso de Operario/a de Servicios Múltiples.

Advertido error en las citadas bases, la misma debe de rectificarse en la forma que se señala a continuación, y en los términos indicados en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, por la que se aprueba la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Donde dice:

Denominación de la plaza	Número de plazas vacantes	Grupo de clasificación	Titulación requerida	Otros requisitos / Jornada
Operario/a de Servicios Múltiples	2	AP	Certificado de escolaridad o equivalente	- Permiso de conducción B - 100%

- Debe decir:

Denominación de la plaza	Número de plazas vacantes	Grupo de clasificación	Titulación requerida	Jornada
Operario/a de Servicios Múltiples	2	AP	Certificado de escolaridad o equivalente	- 100%

Las solicitudes para tomar parte en este proceso, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Puebla de Alcocer, y se presentarán en el Registro Electrónico General de esta entidad o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En Puebla de Alcocer, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Gonzalo Hernán Rayo.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Puebla de la Calzada**  
**Puebla de la Calzada (Badajoz)**  
**Anuncio 272/2024**

*Nombramiento de funcionarios de carrera y contratación de personal laboral fijo*

**NOMBRAMIENTO FUNCIONARIOS DE CARRERA Y CONTRATACIÓN PERSONAL LABORAL FIJO**

Vista la oferta pública de empleo para la estabilización de empleo temporal correspondiente al ejercicio 2022, aprobada por resolución de Alcaldía 2022-0574 con fecha 17 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 95, de fecha 20 de mayo de 2022 (corrección de errores BOP número 96 de 26 de mayo de 2022), y en el DOE número 101, de fecha 27 de mayo de 2022.

Vistas las bases aprobadas junto con las convocatorias, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número 221, de 21 de noviembre de 2022; 224, de 24 de noviembre de 2022; 227, de 29 de noviembre de 2022; 232, de 7 de diciembre de 2022 (rect. BOP número 139 de 21/07/2023), y las características de las plazas vacantes objeto de las convocatorias:

Número puesto	Número plazas	Denominación puesto	Naturaleza y sing. puesto	Grupo	Requisitos	Forma provisión	Puntos específicos	Nivel	Jornada/Dedic.
45	1	Trabajador/a Social	Funcionario NO	A2	Diplomatura en Trabajo Social o asimilado	Concurso General	825	21	L-V: 08:00 - 15:00 (resto flexible)  Normal
5	1	Arquitecto Técnico	Funcionario NO	A2	Arquitectura técnica o asimilado	Concurso General	1300	24	37,5 h semanales de promedio en cómputo anual
30	1	Técnico Informático y Personal	Funcionario NO	A2	Ingeniería Técnica Informática o asimilado	Concurso Específico	1000	23	Continua diurna
25	1	Agente Desarrollo Local	Laboral NO	A2	Diplomatura o equivalente	Concurso General	650	20	L-V 8:00 -15:00 (resto flexible)
26	1	Agente Desarrollo Local	Laboral NO	A2	Diplomatura o equivalente	Concurso General	650	20	L-V 8:00 -15:00 (resto flexible)
37	1	Cuidador/a	Laboral SÍ	C2	Graduado en ESO/Grado medio o asimilado	Concurso General	475	15	L-V 8:00-15:00 (resto flexible) Dedicación normal
56	2	Albañil Enterrador	Laboral NO	C2	F.P. medio en albañilería o asimilado Carne Conducir B	Concurso Específico	875	17	L-V 7:30 -15:00 + necesidades servicio (incluido fines semana y festivos) Dedicación exclusiva

Por resolución de Alcaldía número 2024-0022 de fecha 12 de enero de 2024, una vez concluido el procedimiento de selección, se ha efectuado el nombramiento como funcionarios de carrera de:

Plaza	DNI	Apellidos y nombre
Trabajador/a Social	***801***	Lozano Baquero, María Remedios
Arquitecto/a-Técnico/a	***666***	Carrillo Belloso, Prudencio María
Técnico/a informático/a y de personal	***947***	González García, José María

Además, se ha procedido a aprobar la contratación como personal laboral fijo de:

Plaza	DNI	Apellidos y nombre
Agente de Desarrollo Local	***281***	Montesinos Muñoz, M.ª Guadalupe
Agente de Desarrollo Local	***482***	Barrena Parra, Silvia

Plaza	DNI	Apellidos y nombre
Cuidador/a	***3450**	Cordero Sánchez, Feliciano
Albañil-Enterrador	***438***	Cupido Rodríguez, José María
Albañil-Enterrador	***618***	Gutiérrez Moreno, Juan

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 80.1.b) y 87.1.b) de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, del artículo 62 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y los artículos 20 y 27 del decreto 201/1995, de 26 de diciembre, del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, se hace pública la contratación/nombramiento de los citados empleados públicos en el Ayuntamiento de Puebla de la Calzada.

Lo anterior se difunde para general conocimiento, advirtiendo que contra dicha resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante el Sr. Alcalde dentro del plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación de la misma o su publicación o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Mérida, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime pertinente.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Valdelacalzada**  
**Valdelacalzada (Badajoz)**  
**Anuncio 278/2024**

*Publicación semestral de puestos de trabajo desempeñados por personal eventual correspondiente al segundo semestre de 2023*

**PUBLICACIÓN SEMESTRAL PUESTOS DE TRABAJO DESEMPEÑADOS POR PERSONAL EVENTUAL**

En cumplimiento de lo señalado en el apartado 5 del artículo 104 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, se hace público que, transcurrido el segundo semestre del ejercicio 2023, este Ayuntamiento no tiene en su plantilla de personal puestos de trabajo cuya cobertura corresponda a personal eventual (puestos de confianza o asesoramiento especial).

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos legales oportunos.

En Valdelacalzada, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Francisco Javier Hormigo Oliva.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Villagonzalo**  
**Villagonzalo (Badajoz)**  
**Anuncio 277/2024**

*Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 30/2023, mediante suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales, diversos gastos corrientes y de capital*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3, por remisión del 177.2, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público para general conocimiento que, al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, previo anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 247, de fecha 29 de diciembre de 2023, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica municipal, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento adoptado en sesión ordinaria del día 21 de diciembre de 2023, de aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 30/2023 del presupuesto municipal para el ejercicio 2023, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales del ejercicio 2022, y cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

- Aumentos en aplicaciones de gastos:

Capítulo	Denominación	Euros
II	Gastos corrientes en bienes y servicios	10.000,00 €
VI	Inversiones reales	22.000,00 €
Total gastos:		32.000,00 €

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

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

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

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

**Anuncio 301/2024**

*Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio 2024*

No habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial por el Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de diciembre de 2023, del presupuesto general para el ejercicio de 2024, en el que se integran el presupuesto de la entidad local y los estados de previsión de gastos e ingresos de la sociedad mercantil Nueva Agricultura Villanovense, S.A.U.-M.P. (NAVISA), cuyo capital social pertenece íntegramente a la entidad local; y, con ocasión de lo anterior, de la aprobación, también con carácter inicial, de la plantilla de personal, que comprende todos los puestos de trabajo debidamente clasificados reservados a funcionarios, personal laboral y eventual; así como de la masa salarial del personal laboral para el ejercicio de 2024; conforme al anuncio publicado en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en el Boletín Oficial de la Provincia el día 26 de diciembre siguiente; se procede a la inserción en el Boletín Oficial de la Provincia del indicado presupuesto, resumido por capítulos de cada uno de los presupuestos que lo integran, así como del resumen de la plantilla de personal y de la masa salarial del personal laboral; dando de esta forma cumplimiento a lo establecido en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales:

**RESUMEN POR CAPÍTULO PRESUPUESTO GENERAL 2024**

Descripción por capítulos	Ayuntamiento	NAVISA
<b>PRESUPUESTO Y ESTADOS DE PREVISIÓN DE GASTOS</b>		
	Euros	Euros
<b>1. OPERACIONES NO FINANCIERAS.</b>		
<b>1.1. Operaciones corrientes.</b>		
1. Gastos de personal.	11.246.240,00	825.000,00

Descripción por capítulos	Ayuntamiento	NAVISA
2. Gastos corrientes en bienes y servicios.	9.542.835,00	818.999,57
3. Gastos financieros.	200.900,00	13.512,47
4. Transferencias corrientes.	2.111.190,00	0,00
5. Fondo de contingencia y otros imprevistos.	60.000,00	0,00
Total operaciones corrientes:	23.161.165,00	1.657.512,04
1.2. Operaciones de capital.		
6. Inversiones reales.	1.228.765,00	80.687,77
7. Transferencias de capital.	126.000,00	0,00
Total operaciones de capital:	1.354.765,00	80.687,77
Total operaciones no financieras:	24.515.930,00	1.738.199,81
2. OPERACIONES FINANCIERAS.		
8. Activos financieros.	5.000,00	0,00
9. Pasivos financieros.	307.750,00	0,00
Total operaciones financieras:	312.750,00	0,00
Total presupuesto general y estados de previsión de gastos:	24.828.680,00	1.738.199,81
<b>PRESUPUESTO GENERAL Y ESTADOS DE PREVISIÓN DE INGRESOS</b>		
1. OPERACIONES NO FINANCIERAS.		
1.1. Operaciones corrientes.		
1. Impuestos directos.	8.488.000,00	0,00
2. Impuestos indirectos.	250.000,00	0,00
3. Tasas, precios públicos y otros ingresos.	5.633.550,00	1.218.302,09
4. Transferencias corrientes.	9.182.800,00	551.668,27
5. Ingresos patrimoniales.	227.330,00	0,00
Total operaciones corrientes:	23.781.680,00	1.769.970,36
1.2. Operaciones de capital.		
6. Enajenación de inversiones reales.	1.047.000,00	0,00
7. Transferencias de capital.	0,00	0,00
Total operaciones de capital:	1.047.000,00	0,00
Total operaciones no financieras:	24.828.680,00	0,00
2. OPERACIONES FINANCIERAS.		
8. Activos financieros.	0,00	0,00
9. Pasivos financieros.	0,00	0,00
Total operaciones financieras:	0,00	0,00
Total presupuesto general y estados de previsión de ingresos:	24.828.680,00	1.769.970,36

**PRESUPUESTO GENERAL CONSOLIDADO 2024**

Descripción por capítulos	Ayuntamiento	NAVISA	Total
<b>PRESUPUESTO GENERAL Y ESTADOS DE PREVISIÓN DE GASTOS</b>			
	Euros	Euros	Euros
1. OPERACIONES NO FINANCIERAS.			
1.1. Operaciones corrientes.			
1. Gastos de personal.	11.246.240,00	825.000,00	12.071.240,00
2. Gastos corrientes en bienes y servicios.	9.542.835,00	818.999,57	10.361.834,57
3. Gastos financieros.	200.900,00	13.512,47	214.412,47
4. Transferencias corrientes.	2.111.190,00	0,00	2.111.190,00
5. Fondo de contingencia y otros imprevistos.	60.000,00	0,00	60.000,00
Total operaciones corrientes:	23.161.165,00	1.657.512,04	24.818.677,04
1.2. Operaciones de capital.			

Descripción por capítulos	Ayuntamiento	NAVISA	Total
6. Inversiones reales.	1.228.765,00	80.687,77	1.309.452,77
7. Transferencias de capital.	126.000,00	0,00	126.000,00
Total operaciones de capital:	1.354.765,00	80.687,77	1.435.452,77
Total operaciones no financieras:	24.515.930,00	1.738.199,81	26.254.129,81
<b>2. OPERACIONES FINANCIERAS.</b>			
8. Activos financieros.	5.000,00	0,00	5.000,00
9. Pasivos financieros.	307.750,00	0,00	307.750,00
Total operaciones financieras:	312.750,00	0,00	312.750,00
Total presupuesto general y estados de previsión de gastos:	24.828.680,00	1.738.199,81	26.566.879,81
<b>PRESUPUESTO GENERAL Y ESTADOS DE PREVISIÓN DE INGRESOS</b>			
<b>1. OPERACIONES NO FINANCIERAS.</b>			
<b>1.1. Operaciones corrientes.</b>			
1. Impuestos directos.	8.488.000,00	0,00	8.488.000,00
2. Impuestos indirectos.	250.000,00	0,00	250.000,00
3. Tasas, precios públicos y otros ingresos.	5.633.550,00	1.218.302,09	6.851.852,09
4. Transferencias corrientes.	9.182.800,00	551.668,27	9.734.468,27
5. Ingresos patrimoniales.	227.330,00	0,00	227.330,00
Total operaciones corrientes:	23.781.680,00	1.769.970,36	25.551.650,36
<b>1.2. Operaciones de capital.</b>			
6. Enajenación de inversiones reales.	1.047.000,00	0,00	1.047.000,00
7. Transferencias de capital.	0,00	0,00	0,00
Total operaciones de capital:	1.047.000,00	0,00	1.047.000,00
Total operaciones no financieras:	24.828.680,00	1.769.970,36	26.598.650,36
<b>2. OPERACIONES FINANCIERAS.</b>			
8. Activos financieros.	0,00	0,00	0,00
9. Pasivos financieros.	0,00	0,00	0,00
Total operaciones financieras:	0,00	0,00	0,00
Total presupuesto general y estados de previsión de ingresos:	24.828.680,00	1.769.970,36	26.598.650,36
Total presupuesto general consolidado de gastos 2024:		26.566.879,81 €	
Total presupuesto general consolidado de ingresos 2024:		26.598.650,36 €	

## PLANTILLA DE PERSONAL 2024

## FUNCIONARIOS DE CARRERA:

## A) Funcionarios con habilitación de carácter nacional.

N.º	Escala	Subescala	Categoría o clase	Denominación	Grupo	Nivel	Situación
1	Habilitación de carácter nacional	Secretaría	Superior	Secretario	A1	30	Vacante
1	Habilitación de carácter nacional	Secretaría	Superior	Oficial Mayor	A1	30	Cubierta
1	Habilitación de carácter nacional	Intervención-Tesorería	Superior	Interventor	A1	30	Vacante
1	Habilitación de carácter nacional	Intervención-Tesorería	Superior	Tesorero	A1	30	Cubierta
4	Total plazas de funcionarios con habilitación de carácter nacional						

## B) Funcionarios propios de la corporación.

N.º	Escala	Subescala	Categoría o clase	Denominación	Grupo	Nivel	Situación
1	Admón. General	Técnica	Técnico Superior	Jefe de los Servicios Jurídicos	A1	30	Cubierta
1	Admón. Especial	Técnica	Técnico Superior	Técnico de Gestión Económica	A1	30	Cubierta
2	Admón. Especial	Técnica	Técnico Superior	Arquitecto	A1	30	Cubiertas
1	Admón. General	Técnica	Técnico Superior	Técnico Admón. General	A1	26	Cubierta
1	Admón. General	Técnica	Técnico Superior	Técnico Admón. General (Secretaría)	A1	26	Vacante
1	Admón. General	Técnica	Técnico Superior	Técnico Admón. General (Contratación)	A1	26	Vacante
1	Admón. Especial	Técnica	Técnico Superior	Técnico Superior de Control Financiero	A1	26	Cubierta
1	Admón. Especial	Técnica	Técnico Superior	Ingeniero de Tecnologías y Servicios de Telecomunicación	A1	26	Cubierta
2	Admón. Especial	Técnica	Técnico Superior	Redactor	A1	26	Cubiertas
1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Policía Local y sus Auxiliares	Inspector	A2	26	Cubierta
1	Admón. Especial	Técnica	Técnico Medio	Arquitecto Técnico	A2	26	Cubierta
1	Admón. Especial	Técnica	Técnico Superior	Director Deportivo	A1	24	Vacante
2	Admón. Especial	Servicios Especiales	Policía Local y sus Auxiliares	Subinspector	A2	24	1 Cubierta 1 Vacante
1	Admón. Especial	Técnica	Técnico Superior	Arquitecto	A1	22	Cubierta
1	Admón. Especial	Técnica	Técnico Superior	Licenciado en Ciencias Ambientales	A1	22	Cubierta
1	Admón. Especial	Técnica		Licenciado en Derecho	A1	22	Cubierta
1	Admón. Especial	Técnica	Técnico Superior	Técnico en Educación Física	A1	22	Cubierta
1	Admón. Especial	Técnica	Técnico Superior	Psicólogo	A1	22	Cubierta
2	Admón. Especial	Técnica	Técnico Medio	Arquitecto Técnico	A2	22	Cubiertas
1	Admón. Especial	Técnica	Técnico Medio	Informático	A2	22	Cubierta
1	Admón. Especial	Técnica	Técnico Medio	Ingeniero Técnico Industrial	A2	22	Cubierta
1	Admón. Especial	Técnica	Técnico Medio	Ingeniero Técnico Agrícola	A2	22	Cubierta
1	Admón. General	Técnica	Técnico Medio	Técnico Medio de Gestión Económica	A2	22	Vacante
1	Admón. Especial	Técnica	Técnico Medio	Diplomado en Biblioteconomía	A2	22	Cubierta
2	Admón. Especial	Técnica	Técnico Medio	Diplomado en Empresariales	A2	22	Cubiertas
2	Admón. Especial	Técnica	Técnico Medio	Educador Social	A2	22	Cubiertas
1	Admón. Especial	Técnica	Técnico Medio	Gestor Cultural	A2	22	Cubierta

N.º	Escala	Subescala	Categoría o clase	Denominación	Grupo	Nivel	Situación
1	Admón. Especial	Técnica	Técnico Medio	Agente de Desarrollo Local	A2	22	Cubierta
1	Admón. Especial	Técnica	Técnico Medio	Agente de Igualdad	A2	22	Cubierta
1	Admón. Especial	Técnica	Técnico Medio	Ingeniero Técnico de Obras Públicas	A2	22	Cubierta
1	Admón. Especial	Técnica	Técnico Medio	Técnico de Turismo	A2	22	Cubierta
1	Admón. Especial	Técnica	Técnico Medio	Coordinador de Deportes	A2	22	Cubierta
5	Admón. Especial	Técnica	Técnico Medio	Trabajador Social	A2	22	Cubiertas
9	Admón. General	Administrativa	-	Administrativo	C1	22	Cubiertas
1	Admón. Especial	Técnica	Técnico Auxiliar	Delineante	C1	22	Cubierta
1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Cometidos especiales	Jefe de la Estación de Autobuses	C1	22	Cubierta
7	Admón. Especial	Servicios Especiales	Policía Local y sus Auxiliares	Oficial de la Policía Local	C1	22	Cubiertas
1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Policía Local y sus Auxiliares	Agente de la Policía Local	C1	22	Cubierta
1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Cometidos especiales	Director de la Banda de Música	C1	20	Cubierta
31	Admón. Especial	Servicios Especiales	Policía Local y sus Auxiliares	Agentes de la Policía Local	C1	20	Cubiertas
4	Admón. Especial	Servicios Especiales	Policía Local y sus Auxiliares	Agentes de la Policía Local	C1	20	Vacantes
1	Admón. General	Administrativa	-	Administrativo	C1	18	Cubierta
2	Admón. Especial	Técnica	Técnico Auxiliar	Delineante	C1	18	Cubiertas
1	Admón. Especial	Técnica	Técnico Auxiliar	Técnico de Medios Audiovisuales	C1	18	Cubierta
1	Admón. Especial	Técnica	Servicios Especiales	Monitor de calle	C1	18	Cubierta
1	Admón. Especial	Técnica	Técnico Auxiliar	Monitor Deportivo	C1	18	Cubierta
2	Admón. Especial	Servicios Especiales	Servicios Especiales	Operador de Cámara	C1	18	Cubiertas
1	Admón. Especial	Técnica	Servicios Especiales	Técnico Gráfico	C1	18	Cubierta
1	Admón. Especial	Técnica	Técnico Auxiliar	Técnico Superior en Gráfica Publicitaria	C1	18	Cubierta
1	Admón. Especial	Técnica	Técnico Auxiliar	Técnico Superior Informático	C1	18	Cubierta
2	Admón. Especial	Servicios Especiales	Personal de oficios	Oficial 1.ª Jardinería	C2	18	Cubiertas
1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Personal de oficios	Telefonista	C2	18	Cubierta
1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Personal de oficios	Maquinista de Vías y Obras	C2	18	Cubierta
29	Admón. General	Auxiliar	-	Auxiliar Administrativo	C2	18	Cubiertas
1	Admón. Especial	Técnica	Servicios Especiales	Monitor de calle	C2	18	Cubierta

N.º	Escala	Subescala	Categoría o clase	Denominación	Grupo	Nivel	Situación
1	Admón. Especial	Técnica	Servicios Especiales	Auxiliar Redactor	C2	18	Cubierta
2	Admón. General	Subalterna	-	Subalternos	AP	14	Cubiertas
3	Admón. Especial	Servicios Especiales	Personal de oficios	Conserje Mantenedor Colegios	AP	14	Cubiertas
1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	Guarda Rural	AP	14	Cubierta
150	Total plazas de funcionarios						

## PERSONAL LABORAL FIJO:

N.º	Denominación	Grupo	Nivel	Situación
1	Enfermero	A2	22	Vacante
1	Jefe del Servicio de electricidad	C1	22	Cubierta
1	Encargado parque de maquinaria	C1	18	Vacante
1	Socorrista	C2	18	Vacante
1	Auxiliar Administrativo	C2	18	Cubierta
10	Oficial 1.ª Construcción	C2	18	Cubiertas
5	Oficial 1.ª Electricidad	C2	18	Cubiertas
2	Oficial 1.ª Herrería	C2	18	Cubiertas
1	Oficial 1.ª Carpintería	C2	18	Cubierta
4	Oficial 1.ª Jardinería	C2	18	Cubiertas
1	Oficial Mantenedor	C2	18	Cubierta
1	Fontanero	C2	18	Vacante
5	Conductor	C2	18	Cubiertas
1	Pintor	C2	18	Cubierta
9	Monitor Deportivo	C2	18	Vacantes
3	Limpiador	AP	14	Cubiertas
1	Subalterno	AP	14	Cubierta
1	Conserje	AP	14	Cubierta
1	Mantenedor piscinas	AP	14	Cubierta
1	Ordenanza	AP	14	Cubierta
3	Peón servicios múltiples	AP	14	Cubiertas
54	Total plazas de personal laboral fijo			

## PERSONAL LABORAL FIJO DISCONTINUO:

N.º	Denominación	Subgrupo	Nivel	Jornada	Situación
1	Profesor de Pano	A2	22	Completa	Vacante
3	Profesor de Inglés	A2	22	Parcial (25 horas)	Vacante
1	Profesor de Piano	A2	22	Parcial (20 horas)	Vacante
1	Profesor de Guitarra	A2	22	Parcial (20 horas)	Vacante
1	Profesor de Viento-Madera	A2	22	Parcial (20 horas)	Vacante
1	Profesor de Viento-Metal	A2	22	Parcial (20 horas)	Vacante
1	Monitor de Danza Clásica	C2	18	Parcial (30 horas)	Vacante
1	Monitor de Baile	C2	18	Completa	Vacante
1	Monitor de Artes Plásticas	C2	18	Parcial (20 horas)	Vacante

N.º	Denominación	Subgrupo	Nivel	Jornada	Situación
1	Monitor de Restauración	C2	18	Parcial (20 horas)	Vacante
12	Total plazas de personal laboral fijo discontinuo				

## PERSONAL EVENTUAL:

N.º	Denominación
1	Jefe de Gabinete de Alcaldía
3	Coordinadores Generales
3	Coordinadores Auxiliares de Servicios
7	Total plazas de personal eventual

## • Resumen:

Funcionarios con habilitación de carácter nacional	4
Funcionarios propios de la corporación	150
Personal laboral fijo	54
Personal laboral fijo discontinuo	12
Personal eventual	7
<b>Total:</b>	<b>227</b>

- Masa salarial del personal laboral 2024: 1.803.182,98 €

De conformidad con lo establecido en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, en el bien entendido que la interposición de recursos no suspenderá por sí sola la aplicación del presupuesto definitivamente aprobado por la Corporación.

En Villanueva de la Serena, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Miguel Ángel Gallardo Miranda.

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

**Anuncio 287/2024**

*Reanudación del procedimiento selectivo para la provisión de una plaza de Técnico de Administración General (Secretaría), correspondiente a la oferta de empleo público de 2021*

En el expediente que se tramita para la provisión de una plaza de técnico de Administración General (Secretaría), correspondiente a la oferta de empleo público de 2021, se ha dictado por la Alcaldía, el día 23 de enero de 2024, la siguiente resolución:

"Visto el expediente que se tramita para la provisión, por el sistema de acceso de turno libre y el sistema de selección de oposición, de una plaza de Técnico de Administración General (Secretaría), encuadrada en la Escala de Administración General, subescala Técnica, clase Técnico Superior; vacante en la plantilla de personal funcionario e incluida en la oferta de empleo público de 2021, aprobada por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 23 de diciembre de 2021 y publicada en el Diario Oficial de Extremadura número 9, de 14 de enero siguiente; con arreglo a las bases de selección aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 13 de mayo de 2022 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 93, de 18 de mayo siguiente (corrección de errores aprobada por dicho órgano en

sesión ordinaria celebrada el día 19 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 100, de 27 de mayo siguiente); y

Resultando: Que por resolución de esta Alcaldía de 4 de agosto de 2022, se aprobó la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, se determinó la composición del Tribunal Calificador y se convocó a las personas aspirantes admitidas para el día 11 de octubre, a las 10:30 horas, en las instalaciones del Centro Educativo Municipal, sito en calle José Miguel Santiago Castelo, de Villanueva de la Serena (Badajoz), para la realización del primer ejercicio de que consta la oposición.

Resultando: Que habiéndose comunicado por la presidencia del Tribunal Calificador la imposibilidad de asistir el día indicado, tanto del miembro titular como del suplente, por resolución de esta alcaldía de 3 de octubre de 2022, se suspendió temporalmente el procedimiento selectivo, anulándose la convocatoria efectuada para la realización de la primera prueba de las previstas en las bases de la convocatoria.

Resultando: Que habiendo desaparecido las circunstancias que motivaron la suspensión del proceso selectivo, procede su reanudación, debiendo modificarse a tal efecto la composición del Tribunal Calificador, por estar afectados de incompatibilidad alguno de sus miembros.

En uso de las atribuciones que me confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

#### HE RESUELTO:

Primero.- Reanudar el procedimiento incoado para la provisión, por el sistema de acceso de turno libre y el sistema de selección de oposición, de una plaza de Técnico de Administración General (Secretaría), vacante en la plantilla de personal funcionario e incluida en la oferta de empleo público de 2021, con arreglo a las bases de selección aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 13 de mayo de 2022 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 93, de 18 de mayo siguiente (corrección de errores aprobada por dicho órgano en sesión ordinaria celebrada el día 19 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 100, de 27 de mayo siguiente).

Segundo.- Determinar la composición del Tribunal Calificador, así como el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas selectivas, en los términos que se indican a continuación:

2.1. El Tribunal Calificador estará integrado de la siguiente forma:

Presidente:

Don José Eduardo Píriz García, empleado público de la Diputación Provincial de Badajoz, como titular, y don Nicolás González Martínez, empleado público del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, como suplente.

Vocales:

- Doña Ángela Emilia León Pizarro, empleada pública de la Diputación Provincial de Badajoz, como titular, y doña Begoña Arce Matute, empleada pública de la Diputación Provincial de Badajoz, como suplente.

- Doña Francisca Tena Medina, empleada pública de la Diputación Provincial de Badajoz, como titular, y doña Amelia Parejo Rodríguez, empleada pública del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, como suplente.

- Don Diego Blanco Álvarez, empleado público de la Junta de Extremadura, como titular, y don Saturnino del Pozo Sánchez, empleado público de la Junta de Extremadura, como suplente.

Secretario:

Doña Manuela Trigueros Llera, empleada pública de la Diputación Provincial de Badajoz, como titular, y don Alberto Guerrero Blanco, empleado público de la Diputación Provincial de Badajoz, como suplente.

Las organizaciones sindicales que ostenten representación en el ámbito del personal en el Ayuntamiento de Villanueva de la Serena podrán participar en calidad de observadores en el desarrollo del proceso selectivo.

2.2. Convocar a las personas aspirantes admitidas el próximo día 28 de febrero de 2024, a las 10:30 horas, en las instalaciones del Centro Educativo Municipal, sito en calle José Miguel Santiago Castelo, de Villanueva de la Serena (Badajoz), para la realización del primer ejercicio de que consta la fase de oposición, consistente en contestar, en un tiempo máximo de ciento treinta (130) minutos, a un cuestionario, tipo test, compuesto por cien (100) preguntas, más diez (10) preguntas de reserva, que versarán sobre el contenido del temario que figura como anexo II de las bases, debiendo ir provistos del Documento Nacional de Identidad y bolígrafo.

Tercero.- Comunicar personalmente la presente resolución a las personas aspirantes admitidas y publicarla en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web institucional y en el tablón de edictos de la Casa Consistorial, para general conocimiento".

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villanueva de la Serena, a fecha de la firma digital.- El Secretario General, Bernardo Gonzalo Mateo.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**MANCOMUNIDADES**  
**Mancomunidad de Municipios La Serena**  
**Castuera (Badajoz)**  
**Anuncio 270/2024**

*Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora del servicio de recogida y tratamiento integral y selectivo de residuos sólidos urbanos*

**APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA GENERAL REGULADORA DEL SERVICIO DE RECOGIDA Y TRATAMIENTO INTEGRAL Y SELECTIVO DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS (RSU) CONFORME A LA LEY 7/2022, DE 8 DE ABRIL**

Habiendo transcurrido el plazo de 30 días hábiles de exposición pública de la aprobación inicial de la Ordenanza general reguladora del servicio de recogida y tratamiento integral y selectivo de residuos sólidos urbanos (RSU) de la Mancomunidad de Municipios de la Serena conforme a la Ley 7/2022, de 8 de abril (BOP número 230 de fecha 1 de diciembre), aprobada en la asamblea extraordinaria de la Mancomunidad de Municipios de la Serena (Badajoz), en sesión extraordinaria celebrada el día 29 de noviembre de 2023, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y no habiéndose presentado ningún tipo de reclamación o alegación queda elevada a definitiva el citado acuerdo, así como el texto íntegro de la citada Ordenanza la cual se publica para su conocimiento pleno.

**ORDENANZA DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS EN LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS LA SERENA**

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Los estatutos de la Mancomunidad de Municipios de la Serena aprobados en 2006, artículo 2, tiene entre sus fines la recogida y tratamiento integral y selectivo de residuos sólidos, incluso su traslado a la planta para la transformación de los mismos.

En su artículo 13, donde se regula las directrices de prestación del servicio en su apartado segundo ya establecía una recogida separada de lo que en el mismo calificaba como prestaciones:

- Recogida de residuos sólidos urbanos.
- Recogida de mobiliario, enseres y voluminosos.
- Recogida selectiva de envases y de papel-cartón.
- Traslado a las plantas correspondientes para su tratamiento.

- Renovación, mantenimiento, conservación y limpieza de contenedores.
- Otras prestaciones relacionadas con la recogida y tratamiento de residuos sólidos urbanos.

En definitiva, ya en el año 2006 la entidad fomentaba y preveía una recogida por fracciones con el fin de contribuir a la reutilización, reciclaje y/o valorización de los residuos urbanos como modo de contribuir a ocasionar un menor impacto ambiental tanto en el abuso de las materias primas necesarias para fabricar los productos consumidos en los hogares, principalmente de envases, de papel y cartón, como su correcta gestión y trazabilidad del residuo con el fin de minimizar en lo posible la contaminación por el tratamiento de los mismos.

En la actualidad, la Mancomunidad de Municipios de la Serena gestiona directamente o a través de contratos de prestación de servicios la recogida separada un elenco de fracciones que han sido demandadas por la ciudadanía que la integra; y exigida por las diferentes normas específicas o genéricas de los diferentes residuos producidos en el ámbito de la vivienda o de entes que producen residuos asimilables a los producidos en los domicilios. Las fracciones que se gestionan en la actualidad son:

- Recogida de mezcla de residuos sólidos urbanos.
- Recogida de envases ligeros.
- Recogida de papel y cartón.
- Recogida de pilas y acumuladores.
- Recogida de textil y calzado.
- Recogida de aceite doméstico vegetal.
- Recogida de enseres puerta a puerta.
- Las distintas fracciones que separadamente se recogen en los puntos limpios de la entidad como son: Maderas, restos de poda, electrodomésticos de frío y no frío, envases de vidrio, aerosoles, envases de plástico y metálicos contaminados, equipos informáticos o metales.

El artículo 45 de la Constitución Española establece, como principio rector de la política social y económica, el derecho de todos a disfrutar de un medio ambiente adecuado para el desarrollo de la persona, así como el deber de los poderes públicos, entre ellos el municipio, de conservarlo.

Recientemente se ha publicado la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular. Esta ley afecta tanto a productores y gestores de residuos, como a las administraciones públicas y a los propios consumidores.

Las funciones que corresponden a las entidades locales en materia de gestión de residuos conforme al artículo 12.5 de la nueva ley de residuos comprenden 4 grandes bloques: En primer lugar [artículo 12.5.a)], la prestación del servicio público de recogida, transporte y tratamiento de residuos domésticos; conforme al artículo 12.5.b): La aprobación de programas de gestión de residuos (como importante novedad, esto se exige con carácter obligatorio cuando se trate de entidades con población superior a 5.000 habitantes); en tercer lugar, con base en lo dispuesto en el artículo 12.5.c) gestionar la información (recopilar, elaborar y actualizarla) en relación con sus obligaciones derivadas de la legislación de residuos y suministrarla a las comunidades autónomas (también tiene que entregarse información cuando la gestión de los residuos comerciales no peligrosos sea privada, al respecto de la gestión privada de estos residuos Vid. infra IV.1 C), y, por último, ejercer la potestad de vigilancia e inspección y la sancionadora en el ámbito de sus competencias [artículo 12.5.d).

Por otro lado, los objetivos estratégicos propuestos desde el Plan Integrado de Residuos de Extremadura 2023-2030, son los siguientes:

- Proteger la salud humana y del medio ambiente mediante una gestión adecuada de los residuos.
- Contribuir a la lucha contra el cambio climático y otros impactos negativos asociados a la producción y gestión de residuos.
- Fomentar la transición hacia una economía circular, de modo que se consolide un modelo de desarrollo sostenible en Extremadura.
- Impulsar la aplicación del principio de jerarquía de residuos, según el siguiente orden de prioridad: Prevención, preparación para la reutilización, reciclado, otro tipo de valorización, incluida la valorización energética, y, finalmente, la eliminación.
- Disponer de una red de instalaciones de tratamiento de residuos adaptada a las necesidades de Extremadura.
- Garantizar la suficiencia económica en la gestión de los residuos mediante la aplicación del principio de quien contamina paga.
- Mejorar la información, transparencia y participación en materia de residuos.

La Mancomunidad de Municipios de la Serena nunca ha tenido ninguna Ordenanza reguladora del servicio, y las obligaciones de las diferentes normativas a nivel europeo, estatal o regional, así como el correcto ordenamiento del servicio prestado y su desarrollo futuro debe quedar enmarcado en la correspondiente Ordenanza reguladora del mismo.

Únicamente la Mancomunidad de Municipios de la Serena creó una Ordenanza fiscal la cuál fue aprobada por la Asamblea de la Corporación el 31 de julio de 1996, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia el 27 de noviembre de 1996 y su entrada en vigor de produjo el 1 de enero de 1997, desde la citada fecha la propia evolución y desarrollo del servicio en la Mancomunidad de la Serena, ya recogida en la norma Estatutaria, así como la exhaustiva evolución normativa que se ha producido nivel europeo, estatal y autonómica hacen necesario una revisión y actualización a corto plazo de la Ordenanza fiscal.

## MARCO NORMATIVO

### Normativa comunitaria:

- Directiva 2008/98/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 19 de noviembre de 2008, sobre los residuos y por la que se derogan determinadas directivas integrándolas en una única norma, estableciendo el marco jurídico de la Unión Europea para la gestión de los residuos.
- Directiva 2018/251/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 30 de mayo de 2018, por la que se modifica la directiva 2008/98/CE sobre los residuos.
- Directiva 2006/12/CE, que procede a la codificación, con objeto de aclarar y racionalizar la normativa europea de residuos y en especial de la directiva 75/442/CEE y de sus modificaciones sucesivas.

### Normativa estatal:

- Constitución Española de 1978.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local modificada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos Contaminados.
- Ley 26/2007, de 23 de octubre, de Responsabilidad Medioambiental.
- Plan Estatal Marco de Gestión de Residuos 2016-2022 aprobado por el Consejo de Ministros en su reunión de 6 de noviembre de 2015.
- Programa Estatal de Prevención de Residuos 2014-2020.
- Ley 11/1997, de 24 de abril, de Envases y Residuos de Envases, y el Reglamento que la desarrolla.
- Orden MAM/304/2002, de 8 de febrero, por la que se publican las operaciones de valorización y eliminación de residuos y la Lista Europea de Residuos.
- Real Decreto 20/2017, de 20 de enero, sobre los Vehículos al final de su vida útil.
- Real Decreto 110/2015, de 20 de febrero, sobre residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.
- Real Decreto 106/2008, de 1 de febrero, sobre pilas y acumuladores y la gestión ambiental de sus residuos.
- Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de residuos de la construcción y demolición.
- Real Decreto 1481/2001, de 27 de diciembre, por el que se regula la eliminación de residuos mediante depósito en vertedero.
- Real Decreto 293/2018, de 18 de mayo, sobre reducción del consumo de bolsas de plástico y por el que se crea el registro de productores.
- Ley 27/2006, de 18 de julio, por la que se regulan los derechos de acceso a la información y de participación pública en materia de medio ambiente.
- Agenda Urbana Española.

### Normativa autonómica:

- Plan Integrado de Residuos de Extremadura 2023-2030.
- Ley 16/2015, de 23 de abril, de Protección Ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

## TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación, de todas aquellas conductas y actividades dirigidas al depósito y la recogida de residuos en el ámbito de la Mancomunidad de la Serena en aquellos municipios que tienen plenamente cedidas sus competencias para una o varias fracciones, con objeto de evitar su generación, y cuando ello no sea posible, facilitar por este orden, su gestión mediante la preparación para la reutilización, reciclado, y otras formas de valorización material o energética, de forma que se reduzca su depósito en vertederos y así conseguir el mejor resultado ambiental global, mitigando los impactos adversos sobre la salud humana y el medio ambiente.

2. En el ejercicio de los fines recogidos en los estatutos de la Corporación en vigor, la presente Ordenanza

desarrolla la legislación estatal y autonómica en materia de residuos y de régimen local, debiendo en todo momento interpretarse y aplicarse de acuerdo con la citada legislación.

3. Todas las personas físicas o jurídicas que depositen residuos en los medios, instalaciones o servicios habilitados al efecto por la Mancomunidad de Municipios de la Serena están obligadas a cumplir lo dispuesto en la presente Ordenanza y en las normas que se dicten para su interpretación o desarrollo.

## Artículo 2. Definiciones.

1. A efectos de lo establecido en esta Ordenanza se tendrán en cuenta las definiciones incluidas en la siguiente normativa:

- Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.
- Real Decreto 1055/2022, de 27 de diciembre, de envases y residuos de envases.
- Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.
- Real Decreto 110/2015, de 20 de febrero, sobre residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.
- Real Decreto 106/2008, de 1 de febrero, sobre pilas y acumuladores y la gestión ambiental de sus residuos.
- Real Decreto 20/2017, de 20 de enero, sobre los vehículos al final de su vida útil.
- Real Decreto 293/2018, de 18 de mayo, sobre reducción del consumo de bolsas de plástico y por el que se crea el registro de productores.

2. Además de las señaladas en el apartado anterior, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

a) Residuo: Cualquier sustancia u objeto perteneciente a alguna de las categorías que figuran en el anejo de la Ley 10/1998, de 21 de abril, de residuos, del cual su poseedor se desprenda o del que tenga la intención u obligación de desprenderse. En todo caso, tendrán esta consideración los que figuren en el Catálogo Europeo de Residuos, así como en el catálogo que desarrolle la Comunidad Autónoma de Extremadura.

b) Residuos urbanos o municipales: Los generados en los domicilios particulares, comercios, oficinas y servicios, así como todos aquellos que no tengan la calificación de peligrosos y que por su naturaleza o composición puedan asimilarse a los anteriores. También se consideran residuos urbanos:

- Los procedentes de la limpieza de vías públicas, zonas verdes y áreas recreativas.
- Animales domésticos muertos.
- Muebles y enseres.
- Vehículos abandonados.
- Residuos y escombros procedentes de obras menores de construcción y reparación domiciliaria.

c) Residuos peligrosos: Aquellos que figuren en la lista de residuos peligrosos del Real Decreto 952/1997, de 20 de junio (por el que se modifica el Reglamento para la ejecución de la Ley 20/1986, Básica de Residuos Tóxicos y Peligrosos) así como los recipientes y envases que los hayan contenido, los que hayan sido calificados como peligrosos por la normativa comunitaria y los que pueda determinar el Gobierno, de conformidad con lo establecido en dicha normativa o en convenios internacionales. Del mismo modo, son residuos peligrosos aquellos que, aún no

encontrándose en la lista de residuos peligrosos, tengan esta consideración de acuerdo con lo que se dispone en el Real Decreto 952/1997, de 20 de junio.

d) Residuos inertes: Se consideran tales los residuos que no experimentan transformaciones físicas, químicas o biológicas significativas. Los residuos inertes no son solubles ni combustibles ni reaccionan físicamente ni químicamente ni de ninguna otra manera, ni son biodegradables, ni afectan negativamente otros materiales con los cuales entren en contacto, de forma que puedan dar lugar a contaminación del medio o perjudicar la salud humana.

e) Prevención: El conjunto de medidas destinadas a evitar la generación de residuos o a conseguir su reducción, o la de la cantidad de sustancias peligrosas o contaminantes presentes en ellos.

f) Productor: Cualquier persona física o jurídica cuya actividad, excluida la derivada del consumo doméstico, produzca residuos o que efectúe operaciones de tratamiento previo, de mezcla o de otro tipo que ocasionen un cambio de naturaleza o de composición de esos residuos. Tendrá también carácter de productor el importador de residuos o adquirente en cualquier Estado miembro de la Unión Europea.

g) Poseedor: El productor de los residuos o la persona física o jurídica que los tenga en su poder y que no tenga la condición de gestor de residuos.

h) Gestor: La persona o entidad, pública, o privada, que realice cualquiera de las operaciones que componen la gestión de los residuos, sea o no el productor de los mismos.

i) Gestión: La recogida, el almacenamiento, el transporte, la valorización y la eliminación de los residuos, incluida la vigilancia de estas actividades, así como la vigilancia de los lugares de depósito o vertido después de su cierre y la restauración ambiental de estos.

j) Recuperación: Todo procedimiento que permita aprovechar las materias o sustancias contenidas en los residuos.

k) Reducción: La progresiva disminución de la cantidad de residuos producidos para una misma situación o proceso dado.

l) Reutilización: El empleo de un producto usado para el mismo fin para el que fue diseñado originariamente.

m) Reciclado: La transformación de los residuos, dentro de un proceso de producción, para su fin inicial o para otros fines, incluido el compostaje y la biometanización, pero no la incineración con recuperación de energía.

n) Valorización: Todo procedimiento que permita el aprovechamiento de los recursos contenidos en los residuos mediante la recuperación, la regeneración, la reutilización y el reciclado sin poner en peligro la salud humana y sin utilizar métodos que puedan causar perjuicios al medio ambiente.

o) Eliminación: Todo procedimiento dirigido, bien al vertido controlado de los residuos o bien a su destrucción, total o parcial, realizado sin poner en peligro la salud humana y sin utilizar métodos que puedan causar perjuicios al medio ambiente.

p) Recogida: Toda operación consistente en recoger, clasificar, agrupar o preparar residuos para su transporte.

q) Recogida selectiva: El sistema de recogida diferenciada de materiales orgánicos fermentables y de materiales reciclables, así como cualquier otro sistema de recogida diferenciada que permita la separación de los materiales valorizables contenidos en los residuos.

r) Almacenamiento: El depósito temporal de residuos, con carácter previo a su valorización o eliminación, por tiempo inferior a 2 años o a 6 meses si se trata de residuos peligrosos, a menos que reglamentariamente se establezcan plazos inferiores. No incluye este concepto el depósito temporal de residuos en las instalaciones de producción con los mismos fines y por períodos de tiempo inferiores a los señalados en el párrafo anterior.

s) Vertedero: Instalación de eliminación que se destina al depósito de residuos en superficie o

bajo tierra.

t) **Envase:** Todo producto fabricado con materiales de cualquier naturaleza que se utilice para contener, proteger, manipular, distribuir y presentar mercancías, desde materias primas hasta artículos acabados, en cualquier fase de la cadena de fabricación, distribución y consumo. Se consideran también envases todos los artículos desechables utilizados con este mismo fin. Dentro de este concepto se incluyen únicamente los envases de venta o primarios, los envases colectivos o secundarios y los envases de transporte o terciarios. Se consideran envases industriales o comerciales aquellos que sean de uso y consumo exclusivo en las industrias, comercios, servicios o explotaciones agrícolas y ganaderas y que, por tanto, no sean susceptibles de uso y consumo ordinario en los domicilios particulares.

u) **Residuo de envase:** Todo envase o material de envase del cual se desprenda su poseedor o tenga la obligación de desprenderse en virtud de las disposiciones en vigor.

v) **Gestión de residuos de envases:** La recogida, la clasificación, el transporte, el almacenamiento, la valorización y la eliminación de los residuos de envases, incluida la vigilancia de estas operaciones y de los lugares de descarga después de su cierre.

w) **Aceites de cocina usados:** Grasas de origen animal o vegetal (aceites de oliva, de girasol, de colza, mantequilla, manteca, etc.) usados para cocinar alimentos, generados en los hogares, bares, restaurantes, hoteles y análogos. También se incluyen los aceites de cocina caducados y los aceites de conservas.

x) **Residuos sanitarios de competencia municipal:** Residuos generados en el ejercicio de actividades médicas o sanitarias y que no exijan requisitos específicos de recogida o gestión, sin ningún tipo de contaminación específica ni riesgo de infección, ni en el interior ni en el exterior de los centros en los que se generan, así como todos aquellos residuos generados en el ejercicio de actividades médicas o sanitarias que presentan características similares a los residuos generados en los hogares como consecuencia de actividades domésticas. Están compuestos por papel, cartón, metales, vidrio, restos de comida, residuos de jardinería, mobiliario y enseres, así como otros tipos de residuos que normalmente se generan en estancias o áreas de un centro sanitario o consulta médica donde no se realizan actividades propiamente sanitarias, tales como oficinas, comedores, cafetería, almacenes, salas de espera y similares.

y) **Animales domésticos:** Cualquier animal perteneciente a las especies normalmente alimentadas y mantenidas, pero no consumidas, por los seres humanos con fines distintos de la ganadería.

z) **Establecimiento comercial:** Los locales y puntos de venta, fijos, donde se ejerzan regularmente actividades comerciales de venta de productos al por mayor o al por menor, o de prestación al público de servicios de tal naturaleza, así como cualesquiera otros recintos acotados que reciban aquella calificación en virtud de disposición legal o reglamentaria.

aa) **Eventos públicos:** Se entiende por tales las siguientes actividades:

- **Espectáculos públicos:** Aquellos eventos que congregan a un público que acude con el objeto de presenciar una representación, actuación, exhibición o proyección que le es ofrecida por una empresa, artistas o ejecutantes que intervengan por cuenta de esta.
- **Actividades recreativas y deportivas:** Aquellas que congregan a un público que acude con el objeto principal de participar en la actividad o recibir los servicios que les son ofrecidos por la empresa con fines de ocio, entretenimiento, diversión, deporte y actividad física.
- **Actividades socioculturales:** Aquellas susceptibles de congregarse o concentrarse a un grupo de personas con la finalidad de participar en actividades sociales y culturales. Excluidas las de carácter político o reivindicativo, tales como manifestaciones, mítines políticos o similares.

bb) **Biorresiduos:** Residuos biodegradables de jardines y parques, residuos alimentarios y de cocina procedentes de hogares, oficinas, restaurantes,

mayoristas, comedores, servicios de restauración colectiva y establecimientos de consumo al por menor, y residuos comparables procedentes de plantas de transformación de alimentos.

cc) Residuos voluminosos: Aquellos residuos de competencia municipal que presenten características especiales de volumen, peso o tamaño que dificulten su recogida a través del sistema de recogida ordinaria.

### Artículo 3. Marco competencial.

1. La Mancomunidad de Municipios de la Serena prestará, como servicio obligatorio, la recogida de los residuos domésticos generados en los hogares, comercios y demás personas físicas o jurídicas a las que se les preste el servicio, así como de los residuos procedentes de limpieza de vías públicas, zonas verdes, áreas recreativas y playas, de animales domésticos muertos y de vehículos abandonados, en la forma en que se establece en la presente Ordenanza y de acuerdo con lo establecido en la normativa estatal y autonómica sobre residuos y sobre régimen local.

2. La Mancomunidad de Municipios de la Serena podrá gestionar, si así lo decide, mediante los instrumentos de desarrollo habilitados en la disposición final primera de la presente Ordenanza, los residuos comerciales no peligrosos y los residuos domésticos generados en las industrias, sin perjuicio de que los productores de estos residuos puedan gestionarlos por sí mismos. Corresponde a la Mancomunidad de Municipios La Serena la potestad de vigilancia e inspección y la potestad sancionadora en el ámbito de las competencias que ejerza de acuerdo con los apartados anteriores, de acuerdo con lo establecido en el Título III de la presente Ordenanza.

### Artículo 4. Prestación de los servicios.

1. La Mancomunidad de Municipios La Serena prestará los servicios de recogida de residuos contemplados en la presente Ordenanza, y en sus instrumentos de desarrollo bajo cualquiera de las formas de gestión previstas en la normativa de régimen local, aunque preferentemente se utilizará el modelo de gestión directa.

2. En el caso de residuos domésticos con características de peligrosidad o de residuos cuyas características especiales dificulten su gestión o puedan producir trastornos en el transporte, recogida, valorización o eliminación, la Mancomunidad de Municipios de la Serena exigirá a sus poseedores alguna o todas de las siguientes obligaciones:

- a) Que adopten medidas para eliminar o reducir dichas características.
- b) Que los depositen en la forma y lugar que específicamente se haya decidido.
- c) Que la recogida se tenga que hacer previa solicitud del usuario, en el régimen de recogida especial regulado en el artículo 9.b) de esta Ordenanza.
- d) Que los gestionen necesariamente por sí mismos y al margen del sistema de recogida mancomunada, mediante la entrega a un gestor autorizado o a un recogedor registrado que garantice la entrega a un gestor autorizado, en el caso de que no puedan ser recogidos por los medios previstos por la Mancomunidad de Municipios de la Serena. No se podrá adoptar esta medida respecto de los residuos domésticos generados en los hogares, salvo que una normativa específica así lo establezca, sin perjuicio de que sus poseedores decidan voluntariamente entregarlos directamente a un gestor de residuos en los supuestos contemplados en el capítulo II del Título II de esta Ordenanza.

3. En aquellas situaciones consideradas como de emergencia o de fuerza mayor en las que no sea posible prestar el servicio de recogida de manera normal, y previa constatación, declaración y comunicación por la Mancomunidad de Municipios de la Serena, se podrá alterar o suspender temporalmente el servicio, debiendo en estos casos los usuarios abstenerse de depositar sus residuos hasta el momento en el que se normalice el servicio o hasta que se dicten en cada caso las instrucciones oportunas. En ningún caso la aplicación de estas excepciones dará derecho a indemnización o reducción del importe que deban abonar los

usuarios por la prestación de los servicios, de acuerdo con el artículo 7 de la presente Ordenanza.

#### Artículo 5. Obligaciones de los usuarios.

1. Los productores de residuos que sean usuarios del servicio de recogida municipal están obligados a:

- a) Reducir el volumen de los residuos y depositarlos de tal forma que se aproveche la capacidad de las bolsas y contenedores.
- b) Separar correctamente los residuos en origen de acuerdo a las fracciones establecidas en la presente Ordenanza y depositar los mismos en los contenedores o puntos de recogida establecidos al efecto de acuerdo con la presente Ordenanza. En su caso, sacar los contenedores a la vía pública para su recogida por el servicio público en las horas y lugares establecidos por la Mancomunidad de Municipios La Serena.
- c) Cumplir con los horarios de depósito y entrega de residuos.
- d) Depositar los residuos o desperdicios generados en la vía o en áreas de disfrute público (playas, parques, jardines, etcétera), en las papeleras o en los contenedores habilitados al efecto. De no haberlos, deberán depositarlos en los contenedores o lugares habilitados más próximos, según su tipo y naturaleza.

Ante la presencia de un contenedor lleno, deberán abstenerse de efectuar los depósitos de residuos en ese contenedor concreto o en la vía pública, debiéndose en tal caso llevar a otros contenedores de la fracción correspondiente o esperar a su vaciado. Si se diera esta circunstancia se recomienda que se comunique la situación al teléfono o contacto habilitado por la Mancomunidad de Municipios de la Serena para que se puedan ajustar correctamente los servicios de recogida.

2. Las personas físicas o jurídicas productoras de residuos no peligrosos que no utilicen el servicio de recogida de acuerdo con el artículo 3.2 de la presente Ordenanza, deberán acreditar documentalmente a la autoridad competente la correcta gestión de los mismos atendiendo a lo establecido por el artículo 20.3 Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular. A tal fin deberán:

- a) Mantener los citados residuos en condiciones adecuadas de higiene y seguridad mientras se encuentren en su poder y entregarlos en condiciones adecuadas de separación por fracciones a los gestores de residuos, de acuerdo con lo que disponga la normativa aplicable.
- b) Disponer del documento acreditativo de la correcta recogida y tratamiento de tales residuos.

3. Los ciudadanos comunicarán a la Mancomunidad de Municipios de la Serena o a los agentes de la autoridad de cada municipio la existencia de residuos abandonados en la vía o espacios públicos que sean objetos de gestión según lo recogido en las presentes ordenanzas.

#### Artículo 6. Actuaciones no permitidas y obligaciones en relación con el abandono y la entrega incorrecta de los residuos.

1. No está permitido para toda persona usuaria del servicio:

- a) Depositar o abandonar residuos en la vía pública o en cualquier lugar del término municipal, o en contenedores no habilitados para ese tipo de residuo, o en lugares diferentes a los especificados por el Ayuntamiento o la Mancomunidad de Municipios La Serena.
- b) Depositar residuos en contenedores inapropiados contraviniendo lo dispuesto en la presente Ordenanza.
- c) Depositar en lugares distintos a las papeleras instaladas al efecto en los espacios públicos, residuos de pequeño volumen tales como papeles, chicles, colillas, caramelos, cáscaras y desperdicios similares, así como depositar en las papeleras, agrupados en bolsas, residuos

para los que se haya establecido un servicio específico de recogida.

- d) Manipular contenedores o su contenido, así como volcar o arrancar papeleras u otro tipo de contenedores y desplazarlos fuera de sus ubicaciones.
- e) Utilizar los contenedores para fines distintos a los previstos en la presente Ordenanza.
- f) La evacuación directa de residuos sólidos o líquidos a la red de saneamiento.
- g) La extracción, rebusca o recogida de los residuos una vez puestos a disposición de los servicios municipales en la forma establecida en esta Ordenanza.

2. El poseedor de un animal doméstico, con excepción de las personas invidentes que sean titulares de perros guía, deberá recoger las deposiciones evacuadas por este en la vía pública y los espacios públicos y depositarlas en los contenedores identificados a tal fin o, en su defecto, en las papeleras instaladas en los espacios públicos.

Artículo 7. Financiación de los servicios de recogida.

La financiación de los servicios previstos en la presente Ordenanza se establecerá en la correspondiente Ordenanza fiscal.

## TÍTULO II. DEL SERVICIO DE RECOGIDA

### CAPÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES SOBRE EL SERVICIO DE RECOGIDA

Artículo 8. Actuaciones incluidas en el servicio de recogida.

El servicio de recogida comprende las siguientes actuaciones:

- a) En su caso, traslado de los residuos a los vehículos u otros medios de recogida, en los contenedores de residuos o sistemas equivalentes, así como el vaciado y devolución de estos últimos a sus puntos originarios.
- b) Transporte y descarga de los residuos en las instalaciones de gestión adecuadas.
- c) Retirada de los restos vertidos a consecuencia de las anteriores operaciones.
- d) Mantenimiento, lavado y reposición de los contenedores y otros puntos de recogida municipal, con excepción de aquellos contenedores que sean de uso exclusivo.
- e) Mantenimiento, lavado y reposición de los vehículos de recogida.

Artículo 9. Modalidades del servicio de recogida.

A efectos de lo dispuesto en la presente Ordenanza, el servicio de recogida se prestará bajo alguna de las siguientes modalidades, incluidas las que se lleven a cabo a través de entidades de economía social, de acuerdo con lo que se establece respecto de cada fracción de residuos en el capítulo II de este Título:

- a) Recogida ordinaria, que se prestará en todo caso por la Mancomunidad de Municipios La Serena, sin que sea preciso una demanda del servicio por parte de los productores de los residuos.

Esta Corporación llevará a cabo la recogida ordinaria de las distintas fracciones de residuos municipales a través de una o varias de las siguientes modalidades:

- Contenedores para cada fracción de residuos debidamente identificados.
- Puerta a puerta, para aquellos residuos que la Mancomunidad establezca mediante esta modalidad.
- Recogida en las instalaciones habilitadas para determinados residuos específicos.
- Otros sistemas que, en su caso, se puedan establecer.

b) Recogida especial, que se llevará a cabo por la Mancomunidad de Municipios La Serena únicamente en el caso de que el usuario lo solicite de forma expresa. Este servicio se prestará para la recogida de los siguientes residuos:

- Animales domésticos muertos.
- Restos vegetales generados en las actividades de siega, poda, y otras actividades de jardinería, realizadas por particulares (excluidos los de podas realizados por servicios municipales).
- Otros que expresamente se determine por los órganos de gobierno de la entidad.

La solicitud del servicio de recogida especial de los anteriores residuos deberá hacerse telefónicamente o por cualquier otro medio de comunicación que habilite la Corporación o, en su caso, el prestador del servicio.

Los usuarios de estos servicios deberán depositar los residuos de que se trate en el lugar y en la forma que la Mancomunidad de Municipios de la Serena establezca o el prestador del servicio les hayan indicado, respetando las fechas, horarios y otras condiciones que se hayan establecido.

Con carácter general, el servicio de recogida especial se prestará a domicilio, salvo que, por las condiciones de localización, distancia o accesos, se establezca otro medio de recogida.

c) Recogida mediante el depósito de los residuos por parte de los productores en el punto limpio, de acuerdo con lo establecido en la sección segunda del capítulo 2 de este Título.

d) Recogida a través de los puntos de recogida implantados por los sistemas de responsabilidad ampliada del productor.

e) Recogida mediante iniciativas de carácter solidario, a través de entidades de protección social debidamente identificadas y registradas, que no supongan una competencia al servicio mancomunado, previa autorización con la obligación de informar a la Mancomunidad de Municipios La Serena de las cantidades gestionadas.

#### Artículo 10. Información sobre separación y recogida de residuos.

1. La Mancomunidad de Municipios La Serena hará públicas las condiciones de prestación del servicio y, en especial, las relativas a los días y horarios de depósito y recogida de las diferentes fracciones de residuos, condiciones y puntos de entrega, así como cualquier otra que estime conveniente para el correcto uso del servicio.

2. El anexo de la presente Ordenanza contiene una lista ilustrativa de los residuos.

#### Artículo 11. Sensibilización, educación e información sobre separación y recogida de residuos.

1. La Mancomunidad de Municipios de la Serena promoverá la realización de campañas y otro tipo de actuaciones para la sensibilización, educación e información en materia de recogida separada de residuos.

2. Sin perjuicio de lo indicado en el apartado anterior, esta entidad realizará igualmente campañas, conformes con las que realicen otras administraciones competentes, para concienciar y sensibilizar a los ciudadanos sobre las consecuencias negativas para el medio ambiente del consumo excesivo de bolsas de plástico de un solo uso, y otros productos plásticos, y de los efectos de su abandono.

3. Para el desarrollo de las actuaciones señaladas en los apartados anteriores, la Mancomunidad de Municipios de la Serena podrá, entre otras medidas, firmar convenios y acuerdos de colaboración con sujetos públicos y privados tales como universidades, organizaciones sin ánimo de lucro que tengan por objeto la protección ambiental, sistemas de responsabilidad ampliada del productor y asociaciones empresariales.

4. La Mancomunidad de Municipios La Serena, con objeto de promover la mejora de la recogida separada de residuos, informará en las campañas y actuaciones de sensibilización e información y a través de su página web del tratamiento final que se da a cada una de las fracciones de residuos recogidas.

#### Artículo 12. Contenedores.

1. Para la prestación del servicio, la Mancomunidad de Municipios La Serena, en función del sistema de recogida de cada fracción de residuos, aportará los contenedores, medios e instalaciones que resulten necesarios en cada caso, para la recogida de las distintas fracciones de residuos, y se hará cargo asimismo de su mantenimiento, lavado y reposición, cuando sea necesario. Los contenedores y medios de recogida irán debidamente identificados y los contenedores de fracciones separadas con su color diferenciado y serigrafía correspondiente.

2. Sin perjuicio de lo indicado en el apartado anterior:

a) En función del sistema de recogida, los productores de residuos podrán, excepcionalmente, solicitar a la Mancomunidad un contenedor para uso exclusivo. Estos contenedores se colocarán en la ubicación y con la frecuencia definida por la Mancomunidad de Municipios La Serena, para la recogida de residuos por parte del servicio mancomunado de recogida.

b) La Mancomunidad podrá obligar a la adquisición de un contenedor de uso exclusivo las comunidades de vecinos o a los titulares de viviendas unifamiliares que se encuentren en zonas en las que, por decisión mancomunada siguiendo criterios de eficiencia y eficacia del servicio, no se instalen contenedores de uso colectivo.

En ambos casos corresponderá al usuario o comunidad de vecinos el mantenimiento, lavado y reposición del contenedor.

3. En el caso de establecimientos o empresas acogidas al servicio mancomunado de recogida, se podrá obligar, en función del volumen de residuos generados de cada fracción a la adquisición y utilización de contenedores para la recogida separada, con las características establecidas por la Mancomunidad de Municipios de la Serena para que sean compatibles con el servicio de recogida.

4. En cualquiera de los supuestos anteriores, la Mancomunidad de Municipios de la Serena determinará la ubicación en la vía pública de los puntos de recogida y, en su caso, de los distintos contenedores, atendiendo a criterios de eficiencia, económicos, organizativos, de proximidad y accesibilidad para los usuarios de los residuos y de salud y seguridad públicas.

## CAPÍTULO 2. DISPOSICIONES SOBRE LA RECOGIDA DE LOS DISTINTOS RESIDUO

### SECCIÓN 1.ª. RECOGIDA SEPARADA DE LOS RESIDUOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL

#### Artículo 13. Disposiciones generales.

1. Las medidas establecidas en esta sección 1.ª se aplicarán en relación con la recogida de todos los residuos de competencia municipal transferida a la Mancomunidad de Municipios de la Serena, tanto si el servicio se presta de manera obligatoria como si, en su caso, se hace de manera potestativa, de acuerdo con lo establecido en los apartados 1 y 2, respectivamente, del artículo 3 de la presente Ordenanza.

A efectos de lo establecido en el párrafo anterior, de acuerdo con el artículo 4.2 de esta Ordenanza la Mancomunidad podrá establecer condiciones específicas para la recogida de estos residuos, incluida la necesidad de que el servicio se preste previa solicitud de los usuarios, en régimen de recogida especial regulado en el artículo 9.b).

2. Los productores de residuos, de acuerdo con el artículo 3 de esta Ordenanza, estarán obligados a depositarlos de alguna de las formas que se contemplan en este capítulo, sin perjuicio de las obligaciones adicionales que se establecen en el capítulo 3.

#### Artículo 14. Reglas específicas para la recogida de residuos generados como consecuencia de actividades económicas.

1. De acuerdo con el artículo 3, los productores de residuos asimilables a urbanos que sean generados como consecuencia del ejercicio de actividades económicas, incluidos los residuos sanitarios de competencia municipal, deberán gestionarlos de alguna de las siguientes maneras:

a) Mediante la utilización de alguno de los métodos de recogida previstos en los artículos siguientes, en función del tipo de residuo de que se trate, y tal y como indique la

Mancomunidad.

b) Mediante su entrega a un gestor autorizado o a un recogedor registrado que garantice la entrega a un gestor autorizado.

2. En los supuestos de los apartados a) del anterior apartado 1, la Mancomunidad podrá determinar, en el caso de que no se pudiera realizar por el modelo implantado a las viviendas domésticas las condiciones bajo las que se prestaría el servicio de recogida.

3. Lo establecido en este artículo se aplicará respecto de todos los residuos sobre los que la Mancomunidad preste el servicio de recogida, tanto con carácter obligatorio como potestativo, y que se generen en establecimientos del sector servicios o industrias.

4. Los productores de residuos que no sean de competencia municipal de acuerdo con el artículo 3, deberán gestionarlos mediante su entrega a gestor autorizado o a un recogedor registrado que garantice la entrega a un gestor autorizado, absteniéndose de utilizar los servicios de recogida mancomunada, sin perjuicio de la obligación de los productores de residuos comerciales no peligrosos de cumplir con lo establecido en el artículo 17.3 de la Ley 22/2011.

#### Artículo 15. Recogida separada de residuos de envases ligeros.

1. Con carácter general y teniendo en cuenta lo establecido en los apartados 2 y 3 del artículo 19, los residuos de envases ligeros que tengan la consideración de residuos domésticos, entendiéndose por tales los envases de plástico (incluidas las bolsas de plástico de un solo uso entregadas en los comercios), de metal (férico o aluminico, particularmente latas de conserva y latas de bebidas) así como los bricks, deberán depositarse en los contenedores o sistemas equivalentes identificados a tal fin y ubicados en los domicilios de los usuarios o en sus proximidades (en concreto, en el contenedor identificado con el color amarillo).

Además, los residuos de envases ligeros podrán depositarse en los contenedores habilitados al efecto según lo establecido en el artículo 19 de esta Ordenanza.

2. En el caso de botellas, botes, latas y otros recipientes que contuvieran restos de materia orgánica, como restos alimenticios u otras sustancias, se deberán vaciar completamente con carácter previo estos recipientes, con objeto de eliminar los restos de estas sustancias.

#### Artículo 16. Recogida separada de residuos de papel y cartón (incluidos los envases de este material).

1. Con carácter general y teniendo en cuenta lo establecido en los apartados 2 y 3 del artículo 19, los residuos de papel y cartón limpios que tengan la consideración de residuos domésticos (tanto los residuos de envases que tengan la consideración de residuos domésticos como los no envases, como papel prensa) deberán depositarse, lo más plegados posible, en los contenedores, o sistemas equivalentes, identificados a tal fin y ubicados en los domicilios de los usuarios o en sus proximidades (en concreto, en el contenedor identificado con el color azul). En particular las cajas de cartón serán cortadas y dobladas de forma adecuada para su introducción y disposición en los contenedores. La Mancomunidad podrá establecer modelos diferentes de recogida en función del volumen de residuos que deba deshacerse el productor.

2. Con carácter previo a su depósito, se deberán eliminar de estos residuos todo resto metálico o de plástico, así como de papel y cartón sucio, debiendo depositar estos restos de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 31 de la presente Ordenanza para la fracción resto.

#### Artículo 17. Recogida separada de residuos de envases de vidrio.

1. Con carácter general y teniendo en cuenta lo establecido en los apartados 2 y 3 del artículo 19, los residuos de envases de vidrio que tengan la consideración de residuos domésticos deberán depositarse en los contenedores o sistemas equivalentes identificados a tal fin y ubicados en los domicilios de los usuarios o en sus proximidades (en concreto, en el contenedor identificado con el color verde).

2. Previamente a su depósito en el contenedor, se deberán separar de los envases de vidrio, y depositar en el contenedor correspondiente, las tapas, tapones, envoltorios y cualquier otro elemento que se pueda desechar

de manera separada del residuo de envase de vidrio. A los anteriores efectos, cuando los mencionados elementos separados sean de metal (férico o a lumínico) o de plástico, se depositarán en el contenedor de residuos de envases ligeros y cuando sean de otros materiales (como corcho o textil) se depositarán en el contenedor de restos o, a partir de la fecha señalada en el artículo 18, en el de biorresiduos, en el caso de que sean biodegradables.

Igualmente, con carácter previo al depósito en el contenedor o sistema equivalente, se deberán vaciar los residuos de envases con objeto de eliminar los restos de sustancias que pudieran quedar.

#### Artículo 18. Recogida separada de biorresiduos. compostaje doméstico y compostaje comunitario.

1. A partir del día 1 de octubre de 2024, los biorresiduos se deberán separar en origen y depositar, en bolsas biodegradables, en los contenedores o sistemas equivalentes identificados a tal fin y ubicados en los domicilios de los usuarios o en sus proximidades (en concreto, en el contenedor identificado con el color marrón).

Además, los biorresiduos que se generen con motivo de la celebración de eventos públicos podrán depositarse en los contenedores habilitados al efecto según lo establecido en el artículo 35 de esta Ordenanza.

2. En todo caso, los productores de biorresiduos podrán realizar el tratamiento in situ mediante compostaje doméstico o compostaje comunitario, siempre que lo hayan comunicado previamente al Ayuntamiento a los solos efectos de computar las cantidades de biorresiduos gestionados mediante estos métodos.

#### Artículo 19. Normas específicas sobre la recogida de residuos de envases, residuos de papel cartón no envases y biorresiduos.

1. Los residuos de envases y los residuos de papel cartón no envases indicados en los artículos 15, 16 y 17, se podrán depositar también en los contenedores o sistemas equivalentes habilitados al efecto en las recogidas complementarias que, en su caso, desarrollen los sistemas de responsabilidad ampliada del productor autorizados de acuerdo con la Ley 11/1997, así como en los que se habiliten con motivo de la celebración de eventos públicos, de acuerdo con el artículo 35 de esta Ordenanza. En estos últimos se depositarán también los biorresiduos generados durante la celebración del evento en cuestión.

2. Las normas sobre recogida de residuos de envases y de residuos de papel cartón no envases establecidas en los artículos 15, 16 y 17 se aplicarán, exclusivamente, sobre los citados residuos que tengan la consideración de domésticos y sobre los que la Mancomunidad de la Serena preste el servicio obligatorio de recogida, de acuerdo con el artículo 3.1 de esta Ordenanza.

3. Cuando la Mancomunidad de Municipios de la Serena preste el servicio de recogida de biorresiduos, residuos de envases y de residuos de papel cartón no envases que tengan la consideración de residuos comerciales o de domésticos generados en las industrias, de acuerdo con el artículo 3.2, los productores de residuos deberán depositarlos en la forma que expresamente determine la Mancomunidad de Municipios de la Serena, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 14.

#### Artículo 20. Recogida separada de residuos de medicamentos y de sus envases.

Los residuos de medicamentos (medicamentos caducados, en desuso o restos de medicamentos) así como los residuos de envases que los hubieran contenido, serán entregados por sus poseedores en los puntos de recogida SIGRE ubicados en las farmacias o, en su defecto, en los puntos limpios, fijos o móviles, regulados en la sección 2.<sup>a</sup>.

#### Artículo 21. Recogida separada de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.

Los poseedores de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos deberán depositarlos de la siguiente forma, para su recogida separada, de acuerdo con en el Real Decreto 110/2015:

a) En las instalaciones de los distribuidores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 22 del citado Real Decreto.

b) En los puntos limpios, fijo o móvil (con la recogida del servicio de voluminosos), regulados en la sección 2.<sup>a</sup>, o mediante cualquier otro medio de recogida separada aplicada por la Mancomunidad de Municipios de la

Serena de acuerdo con lo previsto en el artículo 19.2 del citado Real Decreto.

- c) En los puntos de recogida habilitados por los sistemas de responsabilidad ampliada del productor, de acuerdo con lo establecido en el artículo 25 del citado Real Decreto.
- d) En los puntos de recogida habilitados por los gestores de residuos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28 del citado Real Decreto.

Artículo 22. Recogida separada de residuos de pilas y acumuladores.

Los poseedores de residuos de pilas y acumuladores deberán depositarlos de la siguiente forma, para su recogida separada, de acuerdo con en el Real Decreto 106/2008 (según las modificaciones introducidas mediante el Real Decreto 710/2015):

- a) En las instalaciones de los distribuidores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10.2 del citado Real Decreto.
- b) En los puntos limpios, fijos o móviles (recogida de muebles y enseres), regulados en la sección 2.ª, o mediante cualquier otro medio de recogida separada aplicada por la Mancomunidad de Municipios La Serena de acuerdo con lo previsto en los apartados a) y b) del artículo 10.4 del citado Real Decreto.
- c) En los puntos de recogida habilitados por los sistemas de responsabilidad ampliada del productor, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10.4.c) del citado Real Decreto.
- d) En los puntos de recogida habilitados por los gestores de residuos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10.4.d) del citado Real Decreto.

Artículo 23. Recogida separada de aceites de cocina usados, de competencia municipal.

1. Está prohibido verter aceites de cocina usados a la red de saneamiento.
2. Los ciudadanos depositarán los aceites de cocina usados generados como consecuencia del consumo doméstico, en envases de plástico cerrados de hasta 5 litros, en el contenedor identificado a tal fin, o en el punto limpio, o los entregarán a los gestores de residuos previamente autorizados para ello por la Mancomunidad de Municipios de la Serena.
3. Los titulares de restaurantes, bares, hoteles y otros servicios de restauración deberán disponer de contenedores adecuados para el almacenamiento de aceites de cocina usados de manera separada del resto de residuos y entregarlos a un gestor autorizado o a un recogedor registrado que garantice su entrega a un gestor autorizado.

No obstante, la Mancomunidad de Municipios de la Serena podrá acordar la incorporación de estos residuos al sistema municipal de recogida, mediante alguna de las fórmulas previstas en el artículo 3.2 de la presente Ordenanza, en cuyo caso los aceites vegetales usados se entregarán de acuerdo con lo establecido en los apartados 1 a 4 del artículo 14 de esta Ordenanza.

Artículo 24. Recogida separada de residuos y escombros de construcción y demolición procedentes de obras menores y reparación domiciliaria.

1. Los ciudadanos deberán depositar los residuos y escombros de construcción y demolición procedentes de obras menores y reparación domiciliaria (entendiendo por tales los definidos en el artículo 2.d del Real Decreto 105/2008) en contenedores o bolsas resistentes y entregarlos para su correcta gestión:
  - a) En el punto limpio fijo.
  - b) A un gestor autorizado o a un recogedor registrado que garantice la entrega a un gestor autorizado, en cuyo caso se aplicarán las siguientes determinaciones:

- Si la recogida se lleva a cabo por empresas de distribución de materiales de construcción que comercializan sacas con el tratamiento de los residuos incluido,

tendrán la consideración de agentes, a efectos de lo establecido en la Ley 22/2011.

- En todo caso, las personas o entidades que realicen la recogida deberán contar con la habilitación las corporaciones locales integrantes o de la Mancomunidad de Municipios la Serena.

2. No obstante, lo establecido en el apartado anterior, los residuos y escombros que contengan amianto y los pararrayos radiactivos retirados de domicilios particulares deberán entregarse a gestor autorizado de acuerdo con lo establecido en la normativa sectorial correspondiente.

3. La realización de la recogida separada de esta fracción por la Mancomunidad de la Serena se iniciará cuando se desarrolle una Ordenanza fiscal específica para estos residuos o su fiscalidad esté incluida en una Ordenanza global del servicio de recogida de residuos.

#### Artículo 25. Recogida especial de animales domésticos muertos.

1. Queda prohibido el abandono de animales muertos de cualquier especie en la vía pública o en cualquier clase de terrenos del término municipal.

2. Los poseedores de animales domésticos muertos, tanto si se trata de ciudadanos particulares como de clínicas veterinarias, deberán gestionar dichos residuos de alguna de las siguientes formas, sin perjuicio de la aplicación, cuando procedan, de las medidas previstas en el Reglamento (CE) número 1069/2009, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 21 de octubre de 2009, por el que se establecen las normas sanitarias aplicables a los subproductos animales y los productos derivados no destinados al consumo humano y por el que se deroga el Reglamento (CE) número 1774/2002 (Reglamento sobre subproductos animales):

a) Mediante la solicitud del servicio especial de recogida, en el caso de que la Mancomunidad de Municipios de la Serena tenga establecida este tipo de recogida para dichos residuos y salvo que exista una normativa específica para su gestión o que, por sus características, grado de descomposición, epizootia, tamaño u otras peculiaridades no sea posible su gestión municipal, en cuyo caso se indicará al interesado la forma de gestionarlo.

b) Mediante su entrega a un gestor autorizado o a un recogedor registrado que garantice la entrega a un gestor autorizado.

3. La realización de la recogida separada de esta fracción por la Mancomunidad de la Serena se iniciará cuando se desarrolle una Ordenanza fiscal específica para estos residuos o su fiscalidad esté incluida en una Ordenanza global del servicio de recogida de residuos.

#### Artículo 26. Recogida especial de residuos voluminosos y de muebles y enseres de competencia municipal.

1. Los poseedores de residuos voluminosos y de muebles y enseres en desuso cuya recogida no sea objeto de recogida separada según lo establecido en otros preceptos de esta Ordenanza o de acuerdo a la normativa aplicable, deberán gestionar dichos residuos de alguna de las siguientes formas, priorizando en todo caso los medios de recogida que fomenten la gestión de estos residuos mediante preparación para la reutilización:

a) Mediante la solicitud del servicio especial de recogida, de acuerdo con el calendario por la Mancomunidad de Municipios de la Serena establecido este tipo de recogida para dichos residuos.

b) Mediante su entrega en el punto limpio fijo.

c) Mediante su entrega a un gestor autorizado o a un recogedor registrado que garantice la entrega a un gestor autorizado, previamente autorizados por la Mancomunidad de Municipios de la Serena, incluidas entidades de economía social carentes de ánimo de lucro.

3. En el caso de que estos residuos no sean de origen domiciliario la Mancomunidad de Municipios la Serena podrá supeditar la recogida a la aplicación de alguna de las medidas previstas en el artículo 4.2 de esta Ordenanza, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 14.

Artículo 27. Recogida especial de residuos vegetales, de competencia municipal, generados en las actividades de siega, poda y otras actividades de jardinería.

1. Los productores de residuos vegetales generados en las actividades de siega, y poda y otras actividades de jardinería, deberán gestionar dichos residuos de alguna de las siguientes formas:

- a) Mediante la solicitud del servicio especial de recogida, en el caso de que la Mancomunidad de Municipios de la Serena tenga establecido este tipo de recogida para dichos residuos.
- b) Mediante su entrega en el punto limpio fijo o móvil si se habilitara.
- c) Mediante su entrega a un gestor autorizado o a un recogedor registrado que garantice la entrega a un gestor autorizado.
- d) Mediante su depósito en contenedores específicos o sistemas equivalentes habilitados por la Mancomunidad.
- e) Realizando el tratamiento de los residuos por sí mismos o con los medios que establezca la Mancomunidad de Municipios La Serena, mediante compostaje doméstico o comunitario, siempre que no ocasionen molestias u olores a los vecinos y lo notifiquen previamente al Ayuntamiento correspondiente y a la Mancomunidad de Municipios La Serena a los solos efectos de computar las cantidades de biorresiduos gestionados mediante estos métodos.

2. En todo caso, la Mancomunidad de Municipios La Serena podrá supeditar la recogida de estos residuos a la aplicación de alguna de las medidas previstas en el artículo 4.2 de esta Ordenanza, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 14.

3. La realización de la recogida separada de esta fracción por la Mancomunidad de la Serena se iniciará cuando se desarrolle una Ordenanza fiscal específica para estos residuos o su fiscalidad esté incluida en una Ordenanza global del servicio de recogida de residuos.

Artículo 28. Recogida de vehículos abandonados.

1. Queda prohibido el abandono de vehículos en cualquier tipo de terrenos del término municipal.

2. A efectos de lo establecido en esta Ordenanza se presumirá que un vehículo está abandonado, adquiriendo la condición de residuo doméstico, de acuerdo con el párrafo final del artículo 3.b) de la Ley 22/2011, en los siguientes casos:

- a) Cuando permanezca estacionado por un periodo superior a un mes en el mismo lugar y presente desperfectos que hagan imposible su desplazamiento por sus propios medios o le falten las placas de matriculación o sean ilegibles.
- b) Cuando se encuentre en situación de baja administrativa y esté situado en la vía pública.
- c) Cuando transcurran más de 2 meses desde que el vehículo haya sido depositado en el depósito municipal tras su retirada de la vía pública por la autoridad competente.

3. El titular de un vehículo que vaya a desprenderse del mismo queda obligado a entregarlo a un centro autorizado para el tratamiento de los vehículos al final de su vida útil (CAT), bien directamente o a través de una instalación de recepción, de acuerdo con lo establecido en el artículo 5.1 del Real Decreto 20/2017, de 20 de enero, sobre los vehículos al final de su vida útil.

4. De acuerdo con lo establecido en el artículo 5.2 del citado Real Decreto 20/2017, la Mancomunidad de Municipios La Serena recogerá los vehículos abandonados y los entregará a un CAT, para su descontaminación

y tratamiento, sin perjuicio del cumplimiento de la normativa sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.

5. En los supuestos previstos en el anterior apartado 2.c) y en aquellos vehículos que, aun teniendo signos de abandono, mantengan la placa de matriculación o cualquier signo o marca visible que permita la identificación de su titular, se requerirá a este para que, una vez transcurridos los correspondientes plazos, en el plazo de 15 días retire el vehículo, con la advertencia, de que transcurrido dicho plazo, se procederá a su gestión como vehículo abandonado, según lo establecido en el párrafo primero de este apartado 4.

6. Cuando pueda identificarse a los propietarios de los vehículos abandonados, se les exigirá el pago de los costes inherentes a la recogida y entrega y gestión en el CAT, con independencia de las sanciones que, en su caso, se pudieran imponer, de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de esta Ordenanza.

7. La realización de la recogida separada de esta fracción por la Mancomunidad de la Serena se iniciará cuando se desarrolle una Ordenanza fiscal específica para estos residuos o su fiscalidad esté incluida en una Ordenanza global del servicio de recogida de residuos.

Artículo 29. Recogida separada de residuos textiles (ropa, zapatos usados y otros textiles del hogar).

Los ciudadanos depositarán los residuos textiles (ropa, zapatos usados y otros textiles del hogar) en alguno de los siguientes puntos, para su valorización (incluida la preparación para la reutilización):

a) En el contenedor señalado a tal fin ubicado en la vía pública y puesto a su disposición bien por la Mancomunidad de Municipios La Serena o bien por empresas privadas que hayan sido previamente autorizadas para ello por la misma, sin perjuicio del resto de exigencias requerida en la Ley 22/2011, en relación con la recogida y, en su caso, tratamiento de residuos.

b) En el punto limpio.

c) En los locales de entidades públicas o privadas, siempre que dichas entidades hayan sido previamente autorizadas por la Mancomunidad de Municipios La Serena para la recogida de ropa y zapatos usados, sin perjuicio del resto de exigencias requerida en la Ley 22/2011, en relación con la recogida y, en su caso, tratamiento de residuos.

Artículo 30. Residuos de origen doméstico con características de peligrosidad.

1. La Mancomunidad de Municipios de la Serena pondrá medios adecuados para que los ciudadanos puedan depositar los residuos de origen doméstico que tengan características de peligrosidad:

a) En el punto limpio.

b) En otros medios o instalaciones expresamente habilitados o autorizados por los ayuntamientos integrantes o por la Mancomunidad de Municipios La Serena.

2. En el marco de las actuaciones de información, sensibilización y educación desarrolladas de acuerdo con los artículos 10 y 11 de esta Ordenanza, la Mancomunidad de Municipios de la Serena prestará información a los ciudadanos sobre la identificación y las características de los residuos regulados en este artículo, así como la forma de depositarlos en los contenedores respectivos y sobre las ventajas de su recogida separada para minimizar sus efectos sobre la salud humana y el medio ambiente.

3. Si no estuvieran disponibles los medios e instalaciones señalados en el anterior apartado 1, y a más tardar hasta el día 31 de diciembre de 2024, los residuos regulados en este artículo se depositarán en la forma y lugares que correspondan de acuerdo con lo establecido en el Título II de esta Ordenanza, en función del tipo de residuo de que se trate.

Artículo 31. Recogida de residuos no incluidos en otras fracciones (fracción resto).

1. Los productores de residuos deberán depositar los residuos que no se recogen separadamente en otras fracciones según el capítulo 2 del Título II de esta Ordenanza y que no se pueden entregar en los puntos

limpios, y que, por tanto, se denominan "fracción resto", en los contenedores o sistemas equivalentes identificados a tal fin, de uso colectivo o de uso exclusivo (en concreto, el contenedor deberá estar identificado como de "fracción resto" y con el color gris).

2. Particularmente, entre los residuos a depositar en esta fracción resto se encuentran las cenizas y escorias generadas como consecuencia de barbacoas y el funcionamiento de calderas de biomasa o carbón vegetal utilizados en domicilios particulares. Queda prohibido el depósito de estos residuos hasta que no estén totalmente enfriados, así como el depósito de brasas incandescentes.

3. La fracción resto se depositará en bolsas impermeables suficientemente resistentes que impidan los derrames.

## SECCIÓN 2.ª. PUNTOS LIMPIOS FIJOS

Se entiende por "punto limpio" aquellas instalaciones cerradas y ambientalmente controladas, ubicadas en zonas urbanas o periurbanas, en las que se dispone de contenedores específicos para la recogida selectiva de aquellos residuos asimilables a urbanos que requieren una recogida y tratamiento especializados.

Los puntos limpios d tipo B están situados en los municipios que tienen una población entre 5.000 y 20.000 habitantes y los puntos limpios tipo A en los núcleos poblacionales de menos de 5.000 habitantes.

Los puntos limpios tipo B, se encuentran en las localidades de Castuera y Quintana de la Serena.

Los puntos limpios tipo A, se encuentran en las siguientes localidades:

Benquerencia de la Serena (Helechal, La Nava y Puerto Hurraco), Monterrubio de la Serena, Malpartida de la Serena, Higuera de la Serena, Zalamea de la Serena, Esparragosa de la Serena y Valle de la Serena.

Artículo 32. Residuos admitidos en los puntos limpios.

En los puntos limpios tipo B se pueden depositar los siguientes residuos:

- Envases metálicos contaminados.
- Envases plásticos contaminados.
- Pilas botón.
- Aerosoles.
- Pilas salinas y alcalinas.
- Aceite doméstico.
- Metales (aluminio, chatarra, somieres,...).
- Maderas.
- Voluminosos (muebles, colchones, enseres,...).
- Residuos de construcción y demolición procedentes de obras menores (cuando esté en marcha el Plan Director de RCD).
- Restos de poda y otros residuos vegetales.
- Papel y cartón.
- Envases de plástico, metal y bricks.
- Textiles (ropa y calzado).
- Vidrios.
- Electrodomésticos fríos (frigoríficos, AACC,...).
- Electrodomésticos no fríos (TV, lavadoras,...).
- Electrónicos (CPU, monitores, ofimática,...).

En los puntos limpios tipo A se pueden depositar los siguientes residuos:

- Aceite doméstico.
- Metales (aluminio, chatarra, somieres,...).
- Maderas.
- Voluminosos (muebles, colchones, enseres,...).
- Restos de poda y otros residuos vegetales.
- Papel y cartón.
- Envases de plástico, metal y bricks.
- Textiles (ropa y calzado).

- Electrodomésticos fríos (frigoríficos, AACC,...).
- Electrodomésticos no fríos (TV, lavadoras,...).
- Electrónicos (CPU, monitores, ofimática,...).

1. La Mancomunidad de Municipios de la Serena tendrá siempre a disposición de los ciudadanos una lista de los residuos que podrán depositarse en el punto limpio y, así como información sobre los horarios y días de funcionamiento, volumen máximo admitido y forma de depósito.

Artículo 33. Usuarios de los puntos limpios.

1. El uso del punto limpio, para el depósito de los residuos enumerados en el apartado anterior está reservado a los ciudadanos particulares y empresas domiciliados en el ámbito de los municipios citados.
2. La Mancomunidad de Municipios de la Serena regulará el uso de cada tipología de puntos limpios a través de reglamentos de funcionamiento de los mismos.

### CAPÍTULO 3. OBLIGACIONES DE DETERMINADOS PRODUCTORES DE RESIDUOS PARA EL FOMENTO DE LA RECOGIDA SEPARADA Y EL RECICLADO DE ALTA CALIDAD

Artículo 34. Separación en origen de residuos de envases (y de papel cartón no envase) y biorresiduos en el interior de establecimientos comerciales y de servicios e instalaciones industriales.

1. Los establecimientos comerciales de carácter individual y colectivo, del sector servicios, incluidos los restaurantes, bares, hoteles, y las instalaciones industriales, en los que se generen residuos incluidos en el servicio mancomunado de recogida (de acuerdo con lo establecido en los apartados 1 y 2 del artículo 3 de la presente Ordenanza), deberán llevar a cabo la separación en origen de los citados residuos, conforme al sistema de segregación designado por la Mancomunidad de Municipios La Serena en el interior de los mencionados establecimientos o instalaciones.

Esta obligación se aplicará también respecto de los biorresiduos, a partir de la fecha indicada en el artículo 18 de esta Ordenanza.

No obstante, se excluyen de la obligación contemplada en este artículo las instalaciones del sector servicios de carácter público que tengan implantado un régimen específico de separación de residuos en el interior de los establecimientos, de acuerdo con sus propias normas de funcionamiento.

3. Los establecimientos comerciales de carácter colectivo presentarán a la Mancomunidad de Municipios La Serena un "Plan de separación para las distintas fracciones de recogida separada obligatoria" suscrito por todos los locales o puntos de venta instalados en el interior del recinto del citado establecimiento.

4. Para el cumplimiento de la obligación señalada en los apartados anteriores, el establecimiento comercial deberá disponer, en el interior de los citados locales o puntos de venta, de contenedores específicos, o de medios materiales suficientes u otra medida o procedimiento similar, al objeto de garantizar que, en el ejercicio ordinario de la actividad, se puede realizar la separación y el depósito de los residuos señalados en el apartado 1, de manera diferenciada del resto de los residuos que se generen.

A los anteriores efectos, la separación de los residuos señalados en el apartado 1 deberá llevarse a cabo de tal modo que su posterior entrega en los contenedores, o sistemas equivalentes, de recogida separada habilitados al efecto en el recinto o en las proximidades pueda realizarse de manera directa, sin tener que realizar ninguna otra separación posterior.

En el caso de los biorresiduos estos deberán depositarse en bolsas biodegradables y, en la medida de lo posible, en cubos aireados.

5. Los ayuntamientos integrantes en el servicio de recogida de la Mancomunidad de la Serena incluirá las obligaciones contempladas en este artículo, en el otorgamiento de las licencias y permisos u otros medios de intervención administrativa municipal que en cada caso puedan ser requeridas para el ejercicio de la correspondiente actividad.

Artículo 35. Separación en origen de las fracciones de recogida separada obligatoria en eventos públicos.

1. En la organización de eventos públicos de carácter puntual que, a juicio de la Mancomunidad de Municipios La Serena, impliquen la concentración de un elevado número de personas, resultará obligatorio elaborar un plan para la prevención y adecuada gestión de los residuos que se generen durante la celebración del evento. En este plan se incluirá, como mínimo, el número, tipo y ubicación de los contenedores, o sistemas equivalentes, necesarios, que se calcularán teniendo en cuenta el número de personas que se prevea que asistirán al evento y la cantidad de residuos que se prevea que se generen de cada flujo, teniendo en cuenta las fracciones de recogida separada obligatoria, de manera que puedan ser retirados por los servicios de recogida sin que sea preciso tener que realizar ninguna otra separación posterior.
2. La medida regulada en este apartado se aplicará con motivo de la celebración de cualquiera de los eventos públicos definidos en el artículo 2.f) de la presente Ordenanza.
3. Los ayuntamientos integrantes en el servicio de recogida de la Mancomunidad de la Serena exigirán las obligaciones contempladas en este artículo en las comunicaciones o en el otorgamiento de las licencias y permisos u otros instrumentos de intervención administrativa municipal que, conforme con la normativa aplicable, resulten exigibles para la celebración del evento.

### TÍTULO III. RESPONSABILIDADES Y RÉGIMEN SANCIONADOR

#### CAPÍTULO 1. RESPONSABILIDAD, VIGILANCIA, INSPECCIÓN Y CONTROL

##### Artículo 36. Responsabilidad.

1. Las acciones u omisiones que supongan el incumplimiento de lo establecido en esta Ordenanza darán lugar a responsabilidad de naturaleza administrativa, sin perjuicio de la que igualmente pudiera exigirse en vía civil o penal.

A los anteriores efectos, las responsabilidades derivadas del incumplimiento de las obligaciones señaladas en esta Ordenanza serán exigibles a los sujetos responsables, no solo por los actos propios, sino también por los de aquellas personas de quienes deba responder y por el proceder de los animales de los que se fuese titular.

2. Cuando sean varios los responsables y no sea posible determinar el grado de participación de cada uno de ellos en la comisión de la infracción la responsabilidad se exigirá solidariamente.

3. Cuando se trate de obligaciones colectivas, tales como uso, conservación y limpieza de contenedores o recipientes normalizados, la responsabilidad será atribuida a la respectiva entidad a la que se haya atribuido la obligación como puede ser el caso, entre otras, de las comunidades de propietarios de un inmueble.

4. No obstante, en cuanto a lo dispuesto en este artículo se atenderá a lo dispuesto en el artículo 104 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.

##### Artículo 37. Vigilancia e inspección.

1. El ejercicio de las funciones de inspección y vigilancia del cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza corresponderá al personal que tenga atribuidas dichas funciones, así como a los agentes de la policía local de los municipios integrantes de la Mancomunidad de Municipios de la Serena según los medios instalados en cada uno de los ayuntamientos integrantes.

2. El personal al que hace referencia el apartado anterior, en el ejercicio de sus funciones inspectoras tendrá la condición de agente de la autoridad, estando facultado para acceder sin previo aviso a las instalaciones en las que se desarrollen actividades reguladas en esta Ordenanza, así como para inspeccionar el contenido de los distintos sistemas de recogida de residuos, tales como contenedores y bolsas de basura.

##### Artículo 38. Deber de colaboración.

Los productores, poseedores, gestores de residuos y los responsables de establecimientos comerciales, viviendas, industrias y otras actividades objeto de la presente Ordenanza deberán, de acuerdo con la normativa aplicable, facilitar y permitir al personal a que hace referencia el artículo anterior, en el ejercicio de sus funciones de inspección el acceso a las citadas instalaciones, así como prestarles colaboración y facilitarles la documentación necesaria para el ejercicio de dichas labores de inspección.

## CAPÍTULO 2. INFRACCIONES Y SANCIONES

## Artículo 39. Sujetos responsables de infracciones.

1. Podrán ser sancionadas por los hechos constitutivos de las infracciones administrativas recogidas en este capítulo las personas físicas o jurídicas que los cometan, de acuerdo con lo establecido en esta Ordenanza y la legislación vigente, sin perjuicio, en su caso, de las correspondientes responsabilidades civiles, penales y medioambientales.

2. Cuando el cumplimiento de lo establecido en esta ley corresponda a varias personas conjuntamente, responderán de forma solidaria de las infracciones que, en su caso, se cometan y de las sanciones que se impongan. No obstante, cuando la sanción sea pecuniaria y sea posible se individualizará en la resolución en función del grado de participación de cada responsable, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

3. La responsabilidad será solidaria, en todo caso, en los siguientes supuestos:

a) Cuando el productor inicial, el poseedor o el gestor de residuos los entregue a una persona física o jurídica distinta de las señaladas en esta ley.

b) Cuando sean varios los responsables cuya participación ha contribuido de forma necesaria y relevante a la producción de la infracción y no sea posible determinar el grado de participación de cada uno en la realización de la infracción.

En el caso de residuos de competencia local podrán resultar, asimismo, sancionadas las entidades sin personalidad jurídica, en los términos contemplados en el artículo 28 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

4. Cuando los daños causados al medio ambiente se produzcan por acumulación de actividades debidas a diferentes personas, la administración competente podrá imputar individualmente esta responsabilidad y sus efectos económicos.

## Artículo 40. Infracciones.

1. Se consideran infracciones las acciones u omisiones que contravengan lo establecido en la presente Ordenanza, así como aquellas otras que estén tipificadas en la legislación estatal o autonómica, reguladora de las materias que se incluyen, sin perjuicio de que los preceptos de esta Ordenanza puedan contribuir a su identificación más precisa.

2. Las infracciones tipificadas en la presente Ordenanza se clasifican en leves, graves y muy graves, de acuerdo con lo establecido en la legislación de residuos y en la de régimen local.

## Artículo 41. Infracciones leves.

Se considerarán infracciones leves:

- Depositar los residuos sin separarlos por fracciones o en contenedores o puntos de recogida distintos a los identificados para cada fracción de residuos o contraviniendo lo dispuesto en la presente Ordenanza.
- Sacar los contenedores a la vía pública para su recogida por el servicio público en horas y lugares distintos a los establecidos por la Mancomunidad de Municipios La Serena.
- Incumplir los horarios de depósito y entrega de residuos.
- Arrojar o abandonar residuos en la vía pública o en lugares distintos a los especificados por la Mancomunidad de Municipios La Serena.
- Depositar, en lugares distintos a las papeleras instaladas al efecto en los espacios públicos, residuos de pequeño volumen tales como papeles, chicles, colillas, caramelos, cáscaras y desperdicios similares.

- Manipular contenedores o su contenido, así como volcar o arrancar papeleras u otro tipo de contenedores o desplazarlos fuera de sus ubicaciones.
- Utilizar los contenedores para fines distintos a los previstos en la presente Ordenanza.
- Incumplir las obligaciones previstas en el artículo 12.2.b) y en el artículo de la presente Ordenanza.
- Utilizar un contenedor de uso exclusivo sin la previa autorización de la Mancomunidad de Municipios La Serena incumpliendo lo previsto en el artículo 12.2.a) de la presente Ordenanza.
- El incumplimiento por los productores y/o poseedores de residuos comerciales no peligrosos de lo dispuesto en el artículo 5.2 de la presente Ordenanza.
- La comisión de alguna de las infracciones tipificadas en los 2 artículos siguientes, cuando por su escasa cuantía o entidad, no merezca la calificación de grave o muy grave.
- Lo regulado por el artículo 108.4 la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.

#### Artículo 42. Infracciones graves.

Se considerarán infracciones graves:

- El abandono o vertido incontrolado de cualquier tipo de residuos urbanos sin que se haya puesto en peligro grave la salud de las personas o se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente.
- La obstrucción a la actividad de vigilancia, inspección y control del Ayuntamiento, así como el incumplimiento de las obligaciones de colaboración previstas en el artículo 38 de esta Ordenanza.
- La entrega, venta o cesión de residuos de competencia municipal a personas físicas o jurídicas distintas de las señaladas en la presente Ordenanza, así como la aceptación de dichos residuos en condiciones distintas a las previstas.
- El incumplimiento de las obligaciones de separación en origen, en el interior de los establecimientos, establecidas en el artículo 34 de esta Ordenanza.
- El incumplimiento de las obligaciones de separación en origen de residuos de envases, de residuos de papel cartón no envases y biorresiduos, en eventos públicos, establecidas en el artículo 35 de esta Ordenanza.
- La extracción, rebusca o recogida de los residuos una vez puestos a disposición de los servicios municipales en la forma establecida en esta Ordenanza.
- La comisión de alguna de las infracciones señaladas como muy graves cuando por su escasa cuantía o entidad no merezca esta calificación de muy grave.
- Lo regulado por el artículo 108.3 la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.

#### Artículo 43. Infracciones muy graves.

Se considerarán infracciones muy graves las siguientes:

- a) El abandono o vertido incontrolado de cualquier tipo de residuos municipales cuando se haya puesto en peligro grave la salud de las personas o se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente.
- b) Cualesquiera de las conductas tipificadas en el artículo anterior como graves, cuando como consecuencia de ellas se haya producido:

- Una perturbación relevante de la convivencia que afecte de manera grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas, al normal desarrollo de actividades de toda clase conformes con la normativa aplicable o a la salubridad u ornato públicos, siempre que se trate de conductas no subsumibles en las infracciones tipificadas en la

Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana.

- El impedimento del uso del servicio de recogida o de otro servicio público, por otra u otras personas con derecho a su utilización.
- El impedimento o la grave y relevante obstrucción al normal funcionamiento del servicio de recogida o de otro servicio público.
- Lo regulado por el artículo 108.3 la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.

#### Artículo 44. Sanciones.

Las infracciones tipificadas en los artículos 40 a 42 darán lugar a la imposición de las siguientes sanciones:

1. En el caso de infracciones leves:

- a) Multa de hasta 750,00 euros.
- b) Según lo regulado por el artículo 109.1 c) para las infracciones muy graves la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.

2. En el caso de infracciones graves:

- a) Cuando se trate de las infracciones tipificadas en los apartados a) y c) del artículo 41: Multa desde 901,00 euros a 45.000,00 euros.
- b) En el resto de infracciones graves: Multa de hasta 1.500,00 euros.
- c) Según lo regulado por el artículo 109.1 a) para las infracciones muy graves la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.

3. En el caso de infracciones muy graves:

- a) Cuando se trate de la infracción tipificada en el apartado a) del artículo 42: Multa desde 45.001,00 euros a 1.750.000,00 euros.
- b) En el resto de infracciones graves: Multa de hasta 3.000,00 euros.
- c) Según lo regulado por el artículo 109.1 a) para las infracciones muy graves la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.

4. Cuando así esté previsto en la legislación que resulte de aplicación, se podrán sustituir todas o alguna de las sanciones económicas especificadas en los apartados anteriores por trabajos en beneficio de la comunidad (como trabajos de limpieza de espacios públicos), la asistencia obligatoria a cursos de formación, a sesiones individualizadas o cualquier otra medida alternativa que tenga la finalidad de sensibilizar al infractor sobre cuáles son las normas de conducta en el espacio urbano.

#### Artículo 45. Obligación de reponer.

1. Sin perjuicio de la sanción que en cada caso proceda, el infractor deberá reparar el daño causado reponiendo la situación alterada a su estado originario.
2. Si el infractor no procediera a reparar el daño causado en el plazo señalado o persistiera en la conducta que ha dado lugar a la infracción, el órgano competente podrá acordar la imposición de multas coercitivas de acuerdo con lo establecido en el artículo 44.

3. Asimismo, en caso de incumplimiento, dicha reposición podrá ser realizada mediante ejecución subsidiaria por la Mancomunidad de Municipios La Serena, de acuerdo con lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los costes originados por las actuaciones a realizar serán con cargo al sujeto responsable de la infracción exigiéndole, en su caso, la indemnización al que hubiera lugar por daños y perjuicios causados.

#### Artículo 46. Multas coercitivas.

En los casos de las infracciones tipificadas en los apartados a) y c) del artículo 41 y de la infracción muy grave tipificada en el artículo 42.a) de esta Ordenanza, sin perjuicio de la sanción que se pudiera imponer, el órgano competente podrá acordar la imposición de multas coercitivas con arreglo a lo establecido la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.

#### Artículo 47. Prescripción de infracciones y sanciones.

1. Las infracciones prescribirán en los siguientes plazos:

- a) Las infracciones leves al año.
- b) Las infracciones graves: A los 3 años.
- c) Las infracciones muy graves, a los 5 años.

2. Las sanciones impuestas prescribirán en los siguientes plazos:

- a) Las impuestas por infracciones leves al año.
- b) Las impuestas por infracciones graves: A los 3 años.
- c) Las impuestas por infracciones muy graves: A los 5 años.

### CAPÍTULO 3. COLABORACIÓN EN MATERIA DE MENORES Y COMPETENCIA Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

#### Artículo 48. Colaboración en la ejecución de medidas judiciales en materia de menores y recogida de residuos.

1. La Mancomunidad de Municipios La Serena promoverá la firma de acuerdos de colaboración con las entidades públicas competentes en materia de menores de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
2. Los acuerdos de colaboración a que hace referencia el apartado anterior tendrán por objeto facilitar la ejecución de las medidas judiciales de reforma impuestas por los juzgados de menores consistentes en trabajo en beneficio de la comunidad, de acuerdo con el Real Decreto 1774/2004, de 30 de julio, por el que se aprueba el Reglamento que desarrolla la ley reguladora de la responsabilidad penal de los menores, facilitando que los mismos puedan realizar como prestaciones en beneficio de la comunidad labores de limpieza y de recogida de residuos, siempre que estén relacionadas con la naturaleza del bien jurídico lesionado por el hecho cometido por aquellos.

#### Artículo 49. Competencia y procedimiento sancionador.

1. Corresponde al Presidente o persona en quién delegue la resolución de los expedientes administrativos sancionadores en ejercicio de la competencia que le es atribuida a tal fin por el artículo 21.1.n) de la Ley 7/1985, salvo en los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos<sup>62</sup>.
2. La imposición de sanciones y la exigencia de responsabilidades con arreglo a esta Ordenanza se llevarán a cabo de conformidad a lo previsto en la Ley 39/2015 y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás normativa que le sea de aplicación:

1. Disposición derogatoria única.

Quedan derogadas todas las disposiciones del mismo o inferior rango que regulen materias contenidas en la presente Ordenanza en cuanto se opongan o contradigan al contenido de la misma.

## 2. Disposición final primera. Habilitación de desarrollo.

La Presidencia de la Mancomunidad de Municipios de la Serena, en el ejercicio de sus competencias, podrá interpretar, aclarar y desarrollar los artículos de la presente Ordenanza sin perjuicio de que se atribuyan estas competencias a otros órganos de gobierno, de acuerdo con la normativa sobre régimen local.

## 3. Disposición final segunda. Entrada en vigor.

Esta Ordenanza entrará en vigor a los 15 días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de acuerdo con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

---

### ANEXO. LISTA ILUSTRATIVA DE LOS RESIDUOS A DEPOSITAR EN CADA UNO DE LOS CONTENEDORES

#### Vidrio.

Residuos de envases de vidrio (botes y botellas de vidrio de cualquier color, tarros de cosmética y perfumería, frascos de conservas, etc.).

#### Papel y cartón (no manchado y sin plásticos y metales).

Revistas y periódicos.

Libros, cuadernos, libretas, folios, carpetas, cartulinas.

Cajas de cartón.

Bolsas de papel.

Hueveras de cartón.

#### Envases ligeros.

Latas de conservas de acero o aluminio.

Latas de bebidas de acero o de aluminio.

Bandejas y envoltorios de aluminio.

Tapas, tapones, chapas de metal o plástico.

Bricks de leche, batidos, zumos, cremas, etc.

Botellas de plástico de aguas, aceite, yogur, zumos.

Envases de plástico, metálicos, de productos lácteos, tales como yogures, mantequilla, queso, etc.- Hueveras de plástico.

Botes de plástico de productos de higiene personal, tales como cremas, gel de baño, pasta de dientes.

Botes de plástico de productos de limpieza doméstica, tales como detergentes, lejía, suavizantes.

Bolsas de plástico.

Bandejas de plástico y film plástico de envasado de alimentos.

#### Residuos sanitarios de competencia municipal.

Material de curas no infectado.

Guantes y otros desechables quirúrgicos.

Yesos.

Textil fungible.

Ropa desechable.

Pañales.

Sondas.

Bolsas de sangre vacías.

Filtros de diálisis.

Objetos y material de un solo uso contaminados con secreciones o excreciones.

Objetos y materiales de un solo uso que no presenten riesgo infeccioso.

Fracción de biorresiduos.

Materia orgánica (como restos de verduras, frutas, carnes, pescado, huevos, comida precocinada sin envases,... etc.) incluida dentro del concepto de biorresiduo de acuerdo con la normativa sobre residuos.

Fracción resto (lista no exhaustiva).

Plásticos no envases (menaje de plástico, escobas, cubos) Pañales y textiles sanitarios.

Productos de higiene femenina (compresas, tampones).

Otros textiles (fregonas, bayetas).

Residuos de barrer Cenizas de chimenea.

Metales que no sean envases (menaje del hogar) juguetes rotos, pelotas de tenis.

Material de escritura gastado.

Camas de animales muertos.

Contra el presente acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Mérida, en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

En Castuera, a fecha de la firma digital.- El Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Serena, Raimundo Dávila Fortuna.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**MANCOMUNIDADES**  
**Mancomunidad de Municipios La Serena**  
**Castuera (Badajoz)**  
**Anuncio 283/2024**

*Corrección de error en edicto publicado el 19 de enero de 2024 referente a la composición del Tribunal de Selección para la provisión en propiedad de nueve plazas de Trabajador/a Social*

**CORRECCIÓN ERRORES AL ANUNCIO NÚMERO 198/2024, REFERENTE A LA COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE NUEVE (9) PLAZAS DE TRABAJOR/A SOCIAL DE SERVICIOS SOCIALES DE ATENCIÓN SOCIAL BÁSICA DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA SERENA, EN EL TURNO LIBRE POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS DENTRO DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO**

Advertido error en el anuncio referente a la composición del Tribunal de Selección para la provisión en propiedad de nueve (9) plazas de Trabajador/a Social de la Mancomunidad de Municipios de la Serena, queda subsanado de la siguiente forma:

- Donde dice:

Segundo.- Hacer publica la composición del Tribunal de Selección que ha de resolver dicha convocatoria, que está constituida por los siguientes miembros:

Secretaría:

Titular: Doña María Francisca Martín Mellado.

Suplente: Doña María Santos Tena.

- Debe decir:

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

Secretaria:

Titular: Doña María Francisca Martín Mellado.  
Suplente: Don Enrique Vázquez López.

En Castuera, a fecha de la firma digital.- El Presidente de la Mancomunidad, Raimundo Dávila Fortuna.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
MANCOMUNIDADES  
Mancomunidad de Municipios La Serena  
Castuera (Badajoz)  
Anuncio 281/2024**

*Corrección de error en edicto publicado el 19 de enero de 2024 referente a la composición del Tribunal de Selección para la provisión en propiedad de una plaza de Técnica de Ciudades Saludables*

**CORRECCIÓN ERRORES AL ANUNCIO NÚMERO 216/2024 REFERENTE A LA COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICA DE CIUDADES SALUDABLES DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA SERENA, EN EL TURNO LIBRE POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS DENTRO DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO**

Advertido error en el anuncio referente a la composición del Tribunal de Selección para la provisión en propiedad de una (1) plaza de Técnica de Ciudades Saludables de la Mancomunidad de Municipios de la Serena, queda subsanado de la siguiente forma:

- Donde dice:

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

Secretaria:

Titular: Doña María Francisca Martín Mellado.  
Suplente: Doña María Santos Tena.

- Debe decir:

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

Secretaria:

Titular: Doña María Francisca Martín Mellado.

Suplente: Don Enrique Vázquez López.

En Castuera, a fecha de la firma digital.- El Presidente de la Mancomunidad, Raimundo Dávila Fortuna.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**MANCOMUNIDADES**  
**Mancomunidad de Municipios La Serena**  
**Castuera (Badajoz)**  
**Anuncio 279/2024**

*Corrección de error en edicto publicado el 19 de enero de 2024 sobre la lista definitiva de admitidos y excluidos para la provisión de siete plazas de Dinamizador/a Deportivo/a, dentro del proceso extraordinario de estabilización de empleo*

**CORRECCIÓN DE ERRORES AL ANUNCIO NÚMERO 222/2024 DE FECHA 19 DE ENERO DE 2024 REFERENTE AL LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE SIETE (7) PLAZAS DE DINAMIZADOR/A DEPORTIVO/A DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA SERENA, EN EL TURNO LIBRE POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS DENTRO DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO**

Advertido error en la publicación del anuncio referido al listado definitivo de admitidos para la provisión en propiedad de siete plazas de Dinamizador Deportivo correspondiente al proceso extraordinario de estabilización de la Mancomunidad de Municipios de la Serena (Badajoz), en cuanto al nombre de un aspirante, queda subsanado de la siguiente manera:

- Donde dice:

HE RESUELTO:

Primero.- Elevar a definitiva la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, quedando como a continuación se indica:

SIETE PLAZAS DE DINAMIZADORES/AS DEPORTIVOS/AS

ADMITIDOS/AS

N.º	NIF	Apellido 1	Apellido 2	Nombre
6	***62152*	Pozo	García	Isabel

- Debe decir lo siguiente:

N.º	NIF	Apellido 1	Apellido 2	Nombre
6	***62152*	Pozo	García	Ismael

En Castuera, a fecha de la firma digital.- El Presidente de la Mancomunidad, Raimundo Dávila Fortuna.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
MANCOMUNIDADES**

**Mancomunidad de Tentudía**

**Monesterio (Badajoz)**

**Anuncio 284/2024**

*Aprobación definitiva del presupuesto de la Mancomunidad de Tentudía para el ejercicio 2024*

Entendiéndose definitivamente aprobado el presupuesto de la Mancomunidad de Tentudía para el ejercicio de 2024, las bases de ejecución y la plantilla del personal, por aplicación de lo dispuesto en el artículo 169.1 del RD Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado reclamaciones durante el período de información pública, se procede a publicar el resumen por capítulos, así como la plantilla aprobada, en cumplimiento del artículo 169.3 del citado RD Legislativo y de los artículos 112.3 de la Ley 7/85, del 2 de abril y 127 del Texto Refundido de Régimen Local de 18 de abril de 1986.

**ESTADO DEL PRESUPUESTO DE LA MANCOMUNIDAD POR CAPÍTULOS ECONÓMICOS PARA EL EJERCICIO DE 2024**

ESTADO DE INGRESOS		
1. Operaciones no financieras:		
1.1 Operaciones corrientes:		
Capítulo 3.º	Tasas, precios públicos y otros ingresos	1.284.000,00 €
Capítulo 4.º	Transferencias corrientes	1.195.010,00 €
1.1 Operaciones de capital:		
Capítulo 7.º	Transferencias de capital	258.180,00 €
Total presupuesto de ingresos		2.737.190,00 €

ESTADO DE GASTOS		
1. Operaciones no financieras:		
1.1 Operaciones corrientes:		
Capítulo 1.º	Gastos de personal	1.385.371,00 €
Capítulo 2.º	Gastos corrientes en bienes y servicios	749.010,00 €
Capítulo 3.º	Gastos financieros	2.000,00 €
Capítulo 4.º	Transferencias corrientes	11.000,00 €
1.2 Operaciones de capital:		
Capítulo 6.º	Inversiones reales	589.809,00 €
Total presupuesto de gastos		2.737.190,00 €

**PLANTILLA DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA MANCOMUNIDAD EJERCICIO 2024**

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 90 de la Ley 7/85, de 2 de abril, 126 del RD 781/1986, de 18 de abril, y 168-1.c) del RD Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, se presenta a aprobación con el presente presupuesto, la plantilla de todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual de ésta Corporación:

**PERSONAL FUNCIONARIO:**

Denominación	Grupo	Complemento destino
- Secretario	A1	26

**PERSONAL LABORAL:**

Denominación	Grupo	Complemento destino
- 1 Gerente de Desarrollo Rural.	A2	24
- 1 Auxiliar Administrativo	C2	16
- 1 Coordinador de R.S.U. y P.M.	C1	18

Denominación	Grupo	Complemento destino
- 1 Oficial de Mantenimiento	C2	16
- 3 Conductores-Recogedores adscritos al Servicio de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos.	E	14
- 3 Conductores-Maquinistas adscritos al Servicio de Parque de Maquinarias.	E	14
- 1 Técnico de Turismo.	A2	18

## PERSONAL EVENTUAL:

- 9 Peones-Recogedores adscritos al Servicio de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos.
- 1 Arquitecto, 1 Arquitecto Técnico, 1 Asesor Jurídico, 1 Auxiliar Administrativo adscritos a la Oficina Técnica de Gestión Urbanística.
- 1 Coordinador y 4 Dinamizadores Deportivos adscritos al Programa de Dinamización Deportiva.
- 2 Técnicos adscritos al Programa de Atención a Familias.
- 1 Técnica adscrita al Programa de Prevención con Familias y Menores en Riesgo Social.
- 1 Técnico adscrito al Programa de Prevención de Conductas Adictivas.
- 2 Agentes de Igualdad adscritos a la Oficina de Igualdad y Violencia de Género.
- 1 Agente de Empleo y Desarrollo Local.
- 5 Técnicos adscritos al Programa de Recogida de RSU Puerta a Puerta.
- Otro personal (Escuela Profesional Tentudía 23).

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
MANCOMUNIDADES**

**Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena  
Llerena (Badajoz)  
Anuncio 286/2024**

*Lista provisional de admitidos y excluidos del proceso de selección de cuatro plazas de Conductores de Maquinaria en el proceso extraordinario de estabilización de empleo*

LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS

Mediante resolución de Presidencia de fecha 23 de enero de 2024, se ha resuelto aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria excepcional para la estabilización del empleo temporal de (4) cuatro plazas de Conductor/a Parque de Maquinaria vacantes en esta entidad, e incluidas en la oferta de empleo para la estabilización de empleo temporal correspondiente al ejercicio 2022, aprobada por Resolución de esta Presidencia, de fecha 16 de mayo de 2022, publicada en DOE número 98, de 24 de mayo de 2022 y BOP de Badajoz, número 93, de 18 de mayo de 2022, teniendo el siguiente tenor literal:

"Resultando que por esta Presidencia se aprobaron las bases para cubrir las plazas de personal laboral fijo que a continuación se detallan, incluidas en los procesos de estabilización para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 2 y en la disposición adicional 6.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público:

Plaza/puesto	Conductor/a Parque de Maquinaria
Régimen	Laboral fijo
Grupo	E
Jornada	100%
Número de vacantes y forma de provisión	4 mediante concurso

Titulación	Certificado de Escolaridad, equivalente o superior
Otros	- Carnet de conducir B y disposición de vehículo - Carnet de conducir tipo C+CAP

Una vez expirado el plazo de presentación de instancias, de conformidad con lo establecido en la base cuarta de la convocatoria aprobada por resolución de Presidencia de fecha 20 de diciembre de 2022, publicada íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número 244, de 27 de diciembre de 2022, y anunciada en el Boletín Oficial del Estado número 287, de 1 de diciembre de 2023).

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

**RESUELVO:**

Primero: Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos para 4 plazas/puesto de Conductor/a Parque Maquinaria:

**A) ADMITIDOS:**

Relación de aspirantes admitidos	DNI	Fecha de entrada
Rafael Bélmez, David	80***494P	14/12/23
Rebollo Vizallán, Ángel	09***330C	14/12/23
Rubio Cabezas, Jose Ángel	44***478H	14/12/23
Villalba Díez, Juan Manuel	08***594D	14/12/23

**B) EXCLUIDOS:**

Relación de aspirantes admitidos	DNI	Fecha de entrada	Causa de exclusión

Segundo: Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, la Sede Electrónica de esta Mancomunidad y, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez (10) días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Toda esta información estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Mancomunidad <https://manllerena.sedelectronica.es/info.0>"

En Llerena, a fecha de la firma digital.- La Presidenta, Ana Torres Márquez.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
MANCOMUNIDADES**

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

**Anuncio 288/2024**

*Lista provisional de admitidos y excluidos del proceso de selección de siete plazas de Dinamizadores Deportivos en el proceso extraordinario de estabilización de empleo*

## LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS

Mediante resolución de Presidencia de fecha 23 de enero de 2024, se ha resuelto aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria excepcional para la estabilización del empleo temporal de (7) siete plazas de Dinamizador/a Deportivo vacantes en esta entidad, e incluidas en la oferta de empleo para la estabilización de empleo temporal correspondiente al ejercicio 2022, aprobada por Resolución de esta Presidencia, de fecha 16 de mayo de 2022, publicada en DOE número 98, de 24 de mayo de 2022 y BOP de Badajoz, número 93, de 18 de mayo de 2022, teniendo el siguiente tenor literal:

"Resultando que por esta Presidencia se aprobaron las bases para cubrir las plazas de personal laboral fijo que a continuación se detallan, incluidas en los procesos de estabilización para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 2 y en la disposición adicional 6.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público:

Plaza/puesto	Dinamizador/a Deportivo
Régimen	Laboral fijo
Grupo	A-2
Jornada	100%
Número de vacantes y forma de provisión	7 mediante concurso
Titulación	Título de Licenciatura o Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte. Diplomatura en Magisterio con la especialidad de Educación Física y habilitación permanente y circunscrita a la plaza ofertada y resolución de la Dirección General de Deportes de excepción de título para el ejercicio de las profesiones del deporte sin la cualificación requerida por la Ley
Otros	- Carnet de conducir B y disposición de vehículo. - Certificado en el que conste que No aparece en la base de datos del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

Una vez expirado el plazo de presentación de instancias, de conformidad con lo establecido en la base cuarta de la convocatoria aprobada por resolución de Presidencia de fecha 20 de diciembre de 2022, publicada íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número 244, de 27 de diciembre de 2022, y anunciada en el Boletín Oficial del Estado número 287, de 1 de diciembre de 2023).

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

## RESUELVO:

Primero: Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos para siete plazas/puesto de Dinamizador/a Deportivo:

## A) ADMITIDOS:

Relación de aspirantes admitidos	DNI	Fecha de entrada
Amiano Giraldo, Francisco Javier	28***527R	14/12/23
García Álvarez, David	49***818N	11/12/23
Jiménez Becerra, Jesús	08***509J	28/12/23
Mena Carrasco, Pablo Javier	76***381E	14/12/23
Lozano Simón, Ángel	17***733M	02/01/23
Morales Sabido, Raúl	34***116N	15/12/23
Rivero Cabezas, Eduardo Rafael	08***399H	15/12/23
Salguero Rodríguez, José	76***584V	03/01/24

## B) EXCLUIDOS:

Relación de aspirantes admitidos	DNI	Fecha de entrada	Causa de exclusión
Durbán Gómez, Manuel	76***539X	11/12/23	No aporta: DNI, carnet de conducir y certificado del RC delincuentes sexuales
Tome Moliner, Mario	45***693H	3/01/24	No aporta: Titulación requerida
Vicente García, Álvaro	45***226E	10/12/23	No aporta: Carnet de conducir y certificado del RC delincuentes sexuales

Segundo: Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, la Sede Electrónica de esta Mancomunidad y, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez (10) días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Toda esta información estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Mancomunidad <https://manllerena.sedelectronica.es/info.0>"

En Llerena, a fecha de la firma digital.- La Presidenta, Ana Torres Márquez.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL MANCOMUNIDADES

**Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena**  
**Llerena (Badajoz)**  
**Anuncio 285/2024**

*Lista provisional de admitidos y excluidos del proceso de selección de una plaza de Gerente de la Mancomunidad en el proceso extraordinario de estabilización de empleo*

### LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS

Mediante resolución de Presidencia de fecha 23 de enero de 2024, se ha resuelto aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria excepcional para la estabilización del empleo temporal de (1) una plaza de Gerente de la Mancomunidad vacante en esta entidad, e incluidas en la oferta de empleo para la estabilización de empleo temporal correspondiente al ejercicio 2022, aprobada por resolución de esta Presidencia, de fecha 16 de mayo de 2022, publicada en DOE número 98, de 24 de mayo de 2022 y BOP de Badajoz, número 93, de 18 de mayo de 2022, teniendo el siguiente tenor literal:

"Resultando que por esta Presidencia se aprobaron las bases para cubrir las plazas de personal laboral fijo que a continuación se detallan, incluidas en los procesos de estabilización para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 2 y en la disposición adicional 6.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público:

Plaza/puesto	Gerente de la Mancomunidad
Régimen	Laboral fijo
Grupo	A-2
Jornada	100%
Número de vacantes y forma de provisión	1 mediante concurso
Titulación	Titulación Universitaria de grado o equivalente, o superior
Otros	Carnet de conducir B y disposición de vehículo

Una vez expirado el plazo de presentación de instancias, de conformidad con lo establecido en la base cuarta de la convocatoria aprobada por resolución de Presidencia de fecha 20 de diciembre de 2022, publicada íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número 244, de 27 de diciembre de 2022, y anunciada en el Boletín Oficial del Estado número 287, de 1 de diciembre de 2023).

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

RESUELVO:

Primero: Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos para una plaza/puesto de Gerente de la Mancomunidad:

A) ADMITIDOS:

Relación de aspirantes admitidos	DNI	Fecha de entrada
Balaguer Dura M. <sup>a</sup> Montiel	***3924**	19/12/23
Lozano Simón Ángel	***6373**	02/01/24

B) EXCLUIDOS:

Relación de aspirantes admitidos	DNI	Fecha de entrada	Causa de exclusión

Segundo: Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, la Sede Electrónica de esta Mancomunidad y, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez (10) días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Toda esta información estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Mancomunidad <https://manllerena.sedelectronica.es/info.0>"

En Llerena, a fecha de la firma digital.- La Presidenta, Ana Torres Márquez.



# 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)