



**BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA**

Boletín nº 31  
miércoles, 14 de febrero de 2024

# SUMARIO

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

---

### AYUNTAMIENTOS

#### **Ayuntamiento de Alburquerque**

- [ 00560] Aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios de enseñanzas especiales en establecimientos docentes de ésta entidad local (Escuela de Música)
- [ 00561] Aprobación definitiva de modificación de la tasa por el aprovechamiento especial de terrenos de dominio público local por el uso de cajeros automáticos propiedad de las entidades financieras con acceso directo desde la vía pública

#### **Ayuntamiento de Cabeza del Buey**

- [ 00552] Lista provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria mediante concurso de las plazas correspondientes a la oferta de empleo público extraordinaria de estabilización de empleo temporal. Grupo C2 - Cocineros/as

#### **Ayuntamiento de Calzadilla de los Barros**

- [ 00554] Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del uso de las instalaciones de la sala velatorio municipal

#### **Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra**

- [ 00551] Aprobación definitiva del Reglamento de régimen interno de la Escuela Profesional Dual de Empleo de Extremadura "Los Molinos"

#### **Ayuntamiento de Higuera la Real**

- [ 00550] Aprobación definitiva de expediente de modificación de créditos 17/2023
- [ 00547] Aprobación inicial del presupuesto general para 2024
- [ 00546] Modificación puntual de la relación de puestos de trabajo

#### **Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros**

- [ 00559] Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso de estabilización 2023, categoría C1, código E052, Administrativo (Jefe/a Departamento de Actas)

#### **Ayuntamiento de Villafranca de los Barros**

- [ 00536] Aprobación de listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, composición de tribunales de selección y calendario de pruebas correspondiente a los procesos de estabilización de empleo temporal

#### **Ayuntamiento de Villanueva de la Serena**

- [ 00555] Aprobación de la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, composición del Tribunal Calificador y fecha de realización del primer ejercicio en el proceso selectivo para la provisión de tres plazas de Profesor/a de Inglés
- [ 00556] Corrección de error en edicto publicado el 7 de febrero de 2024 sobre la aprobación de la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas para la provisión de nueve plazas de Monitor/a Deportivo/a

#### **Ayuntamiento de Zurbarán**

- [ 00549] Implantación del servicio y memoria del servicio público de residencia de ancianos

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Alburquerque**  
**Alburquerque (Badajoz)**

**Anuncio 560/2024**

*Aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios de enseñanzas especiales en establecimientos docentes de ésta entidad local (Escuela de Música)*

**APROBACIÓN DEFINITIVA**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de modificación de la Ordenanza reguladora de la tasa por prestación de servicios de enseñanzas especiales en establecimientos docentes de esta entidad local (Escuela de Música), cuyo texto íntegro se hace público, para general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

**ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ENSEÑANZAS ESPECIALES EN ESTABLECIMIENTOS DOCENTES DE ESTA ENTIDAD LOCAL (ESCUELA DE MÚSICA)**

**Artículo 1.-** Establecimiento de la tasa y normativa aplicable.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo previsto en los artículos 15 a 27 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la tasa por prestación de servicios de enseñanzas especiales en establecimientos docentes de esta entidad local (Escuela de Música), que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, especificadas en las tarifas contenidas en el artículo 3 siguiente, que se regirá por la presente Ordenanza.

**Artículo 2.-** Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa, la prestación del servicio de enseñanzas especiales de música de la Escuela de Música del Ayuntamiento de Alburquerque.

**Artículo 3.-** Sujetos pasivos.

Son sujetos pasivos de la tasa regulada en esta Ordenanzas quienes se beneficien de los servicios o actividades, prestados o realizados por esta entidad local, a que se refiere los artículos anteriores, ya sea para si mismo o para un tercero.

**Artículo 4.-** Cuantía.

La presente Ordenanza se regulará de acuerdo con la tarifa que figura en el correspondiente anexo.

**Artículo 5.-** Obligación de pago.

La obligación de pago de la tasa regulada en esta Ordenanza nace por la participación en las Escuelas Municipales de Música.

**Artículo 6.-** Responsable.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 38.1 y 39 de la Ley General Tributaria.

Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 40 de la Ley General Tributaria.

**Artículo 7.-** Cuota tributaria.

Las tarifas a aplicar serán las establecidas en el anexo.

**Artículo 8.-** Normas de gestión y recaudación.

Estarán obligados al pago de la tasa que se establece los sujetos pasivos que se beneficien del uso, disfrute o utilización de

las instalaciones, servicios o actividades a los artículos anteriores, al retirar la correspondiente autorización, comienzo del uso o entrada a las instalaciones servicios o actividades contempladas, de acuerdo con las tarifas contempladas en el anexo.

La entidad local podrá exigir el depósito previo del importe total o parcial de la tasa, cuando así lo considere oportuno.

#### Artículo 9.- Exenciones, reducciones y bonificaciones.

De conformidad con el artículo 9 de la Ley de Haciendas Locales, no se reconocerán en este impuesto otros beneficios fiscales que los que expresamente prevean normas con rango de Ley o deriven de la aplicación de Tratados Internacionales o de esta Ordenanza.

En todo caso, la concesión del beneficio deberá ser instada por el interesado a no ser que la norma que lo establezca disponga otra cosa.

#### Artículo 10.- Infracciones y sanciones tributarias.

En materia de infracciones y sanciones tributarias, se aplicara el régimen regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la completan, desarrollan y demás normativa aplicable.

#### Disposición final.

La presente Ordenanza, una vez aprobada definitivamente, entrara en vigor el mismo día de su publicación integra, o de sus modificaciones, en el Boletín Oficial de la Provincia, y será de aplicación a partir del curso académico, permaneciendo en vigor hasta tanto se acuerde su modificación o derogación.

#### ANEXO I

#### TARIFAS

Matrícula	20,00 €
Mensualidad por una asignatura	20,00 €
Mensualidad por una asignatura complementaria	10,00 €
Matrícula periodo de verano	10,00 €
Mensualidad para el verano	25,00 €

Contra el presente acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses a contar desde el día 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.

Alburquerque, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Manuel Luis Gutiérrez Regalado.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Alburquerque**  
**Alburquerque (Badajoz)**  
**Anuncio 561/2024**

*Aprobación definitiva de modificación de la tasa por el aprovechamiento especial de terrenos de dominio público local por el uso de cajeros automáticos propiedad de las entidades financieras con acceso directo desde la vía pública*

#### APROBACIÓN DEFINITIVA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de modificación de la tasa por aprovechamiento especial de terrenos del dominio publico local por el uso de cajeros automáticos propiedad de las entidades financieras con acceso directo desde la

vía pública, cuyo texto íntegro se hace público, para general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

## TASA POR APROVECHAMIENTO ESPECIAL DE TERRENOS DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL POR EL USO DE CAJEROS AUTOMÁTICOS PROPIEDAD DE LAS ENTIDADES FINANCIERAS CON ACCESO DIRECTO DESDE LA VÍA PÚBLICA

### Artículo 1. Establecimiento de la tasa y normativa aplicable.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 4 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 27 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la "tasa por aprovechamiento especial del dominio público local por el uso de cajeros automáticos propiedad de las entidades financieras", que se registrará por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo.

### Artículo 2. Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa el aprovechamiento especial del dominio público local por la realización de operaciones bancarias en los cajeros automáticos propiedad de las entidades financieras, que se encuentran situados en línea de fachada de los inmuebles respectivos, y que puedan manipularse desde la vía pública.

### Artículo 3. Sujetos pasivos.

Son sujetos pasivos de la tasa en concepto de contribuyentes las personas físicas o jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que resulten especialmente beneficiadas por el aprovechamiento especial del dominio público local.

A los efectos anteriores, se consideran, en todo caso, especialmente beneficiados los titulares de las entidades financieras donde se encuentran instalados los cajeros automáticos.

### Artículo 4. Responsables.

Responderán solidaria o subsidiariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, las personas físicas o jurídicas a que se refieren los artículos 42 y 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, respectivamente.

### Artículo 5. Cuota tributaria.

La cuota tributaria consiste en una cantidad fija anual por cajero automático instalado en línea de fachada con acceso directo desde la vía pública, la cual asciende a 388,51 €.

### Artículo 6. Periodo impositivo y devengo.

1. La tasa se devenga el primer día del período impositivo, que coincide con el año natural, salvo en los casos de inicio o cese en el aprovechamiento, en los que el período impositivo será el siguiente:

En los supuestos de inicio de aprovechamiento, desde el día en que éste tenga lugar hasta el 31 de diciembre. A estos efectos, se entenderá iniciado el aprovechamiento desde el día en que pueda comenzar a utilizarse el cajero automático.

En los supuestos de cese en el aprovechamiento, desde el 1 de enero hasta el día en que se produzca aquel.

2. En los casos en los que el período impositivo no coincida con el año natural, la cuota tributaria se prorrateará por trimestres naturales, incluidos tanto el de alta como el de cese.

### Artículo 7. Beneficios fiscales.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, no podrán reconocerse otros beneficios fiscales que los expresamente previstos en las normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de los tratados internacionales.

### Artículo 8. Normas de gestión.

1. La gestión, liquidación, recaudación e inspección de la tasa se llevará a cabo por el Organismo Autónomo de Recaudación de la Diputación de Badajoz, en virtud del acuerdo de delegación de competencias publicado en el BOP de fecha 5 de julio de 2010, conforme a lo establecido los artículos 106.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en los artículos 7.1 y 8.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

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

No obstante, en los supuestos de alta en el tributo, la gestión se realizará mediante liquidación tributaria que el OAR notificará al sujeto pasivo. A tal efecto, las entidades financieras vendrán obligadas a presentar, en el plazo de los diez días siguientes al de la fecha de la puesta en funcionamiento del nuevo cajero automático, declaración de la ubicación del mismo, siempre que se encuentre situado en línea de fachada con acceso desde la vía pública.

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

#### Artículo 9. Revisión.

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

#### Artículo 10. Infracciones y sanciones tributarias.

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

#### Disposición adicional única. Modificaciones de la tasa.

Las modificaciones que se introduzcan en la regulación de la tasa, por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o por cualesquiera otras leyes o disposiciones, y que resulten de aplicación directa, producirán, en su caso, la correspondiente modificación tácita de la presente Ordenanza fiscal.

Contra el presente acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses a contar desde el día 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.

Alburquerque, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Manuel Luis Gutiérrez Regalado.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Cabeza del Buey**  
**Cabeza del Buey (Badajoz)**  
**Anuncio 552/2024**

*Lista provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria mediante concurso de las plazas correspondientes a la oferta de empleo público extraordinaria de estabilización de empleo temporal. Grupo C2 - Cocineros/as*

LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DE LA CONVOCATORIA MEDIANTE CONCURSO DE LAS PLAZAS  
CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.  
GRUPO C2. COCINEROS/AS

Por la Alcaldía se ha dictado la resolución del tenor literal siguiente:

"Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión del proceso selectivo para la provisión mediante concurso de las siguientes plazas vacantes correspondientes a la oferta extraordinaria de empleo público de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Cabeza del Buey, cuyas bases fueron

publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia el 30 de diciembre de 2022 y sus extractos en el Boletín Oficial del Estado el 2 de diciembre de 2023 y Diario Oficial de Extremadura de 4 de diciembre de 2023:

Convocatoria	Plazas	Grupo	Tipo de personal
Cocinero/a residencia de mayores	4	C2	Laboral fijo

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

HE RESUELTO:

Primero. Aprobar y hacer pública la siguiente lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas de la convocatoria mediante concurso para las plazas descritas:

LISTA PROVISIONAL DE PERSONAS ADMITIDAS	
Número	Apellidos y nombre
1	Arias Ceballos, Ángel
2	Arias Prada, Milagros
3	Cabello Rubio, David
4	García Arévalo, Fernando
5	García Gil Ruiz Roso, María Agustina
6	Godoy Quintana, Francisca
7	Guerra Calvo, Rubén
8	Romero Moreno, Marta
9	Sánchez Armenta, Ana Isabel

LISTA PROVISIONAL DE PERSONAS EXCLUIDAS		
Número	Apellidos y nombre	Causa exclusión
1	Carrasco Rodríguez, José Manuel	Copia DNI Anexo I de autobaremación Justificante ingreso tasas examen

Los presentes listados contienen datos de carácter personal, se ajustan a la legislación actual en materia de protección de datos y su única finalidad es la de dar publicidad a la presente fase del procedimiento de selección, y de notificación, en su caso, a quienes participan.

\* La subsanación deberá realizarse por vía electrónica en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cabeza del Buey (<https://cabezadelbuey.sedelectronica.es/>) accediendo al trámite "instancia general", en el que se adjuntará la documentación oportuna en función de la causa de exclusión.

Segundo. Las personas aspirantes tendrán un plazo de subsanación de 10 días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz. De no ser atendido el requerimiento de subsanación en dicho plazo, se les tendrá por desistidas de su solicitud.

Tercero. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento."

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

Cabeza del Buey, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa-Presidenta, Ana Belén Valls Muñoz.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Calzadilla de los Barros**  
**Calzadilla de los Barros (Badajoz)**

**Anuncio 554/2024**

*Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del uso de las instalaciones de la sala velatorio municipal*

**APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL USO DE LAS INSTALACIONES DE LA SALA DE VELATORIO MUNICIPAL**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial (acuerdo adoptado en la sesión extraordinaria celebrada, en primera convocatoria, en fecha 21 de diciembre de 2023) aprobatorio de la aprobación de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del uso de las instalaciones de la sala de velatorio municipal cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra el presente acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia competente 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.

**APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL USO DE LAS INSTALACIONES DE LA SALA DE VELATORIO MUNICIPAL**

\* Modificación del artículo 4 cuota tributaria: La cuota tributaria queda fijada en 700,00 euros por cada uso, entendiéndose por uso la utilización de las instalaciones municipales para el depósito y velatorio de un cadáver hasta su traslado al cementerio o crematorio. No existen bonificaciones ni exenciones en dicha tarifa única, salvedad de argumentación presentada que sea previamente aprobada por el órgano competente. La duración máxima de cada uso será de 2 días naturales, no pudiendo superar dicho período de tiempo en ningún caso.

Calzadilla de los Barros, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, María de Gracia Lucas Pinilla.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra**  
**Fregenal de la Sierra (Badajoz)**

**Anuncio 551/2024**

*Aprobación definitiva del Reglamento de régimen interno de la Escuela Profesional Dual de Empleo de Extremadura "Los Molinos"*

El Pleno de la Corporación del Excelentísimo Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra, en su sesión extraordinaria - urgente celebrada el día 30 de octubre de 2023, aprobó provisionalmente el Reglamento de régimen interno de la Escuela Profesional de Empleo "Los Molinos". El acuerdo de aprobación provisional, fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, número 211, de fecha 6 de noviembre de 2023.

Transcurrido el período de exposición, público, y no habiéndose presentado alegaciones o reclamaciones de clase alguna, el acuerdo hasta entonces provisional, se considera aprobado, definitivamente, por lo que de conformidad con lo establecido en los artículos 49 y 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se hace público el texto íntegro del Reglamento de régimen interno de la Escuela Profesional de Empleo "Los Molinos".

«REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DUAL DE EMPLEO DE EXTREMADURA "LOS MOLINOS"  
Especialidad: Servicios de cafetería y bar.

## ÍNDICE

Preámbulo.

Artículo 1.- Introducción.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.

Artículo 3.- Condiciones del alumnado-trabajador.

Artículo 4.- Condiciones del personal Directivo y docente.

Artículo 5.- Horario de trabajo.

Artículo 6.- Calendario laboral.

Artículo 7.- Vacaciones anuales.

Artículo 8.- Permisos y licencias.

Artículo 9.- Normas generales.

Artículo 10.- Derechos.

Artículo 11.- Deberes.

Artículo 12.- Régimen disciplinario: Faltas, sanciones, competencia, prescripción y procedimiento.

Artículo 13.- Régimen jurídico, jurisdicción competente, entrada en vigor, vigencia y modificación.

## Preámbulo

Las escuelas profesionales duales de empleo de Extremadura se configuran como una política de empleo con la que se persigue mejorar las posibilidades de inserción laboral y cualificación profesional de las personas desempleadas e inscritas en el Servicio Extremeño Público de Empleo, mediante actuaciones integradas de empleo y formación especialmente vinculadas al cambio de modelo productivo y a los requerimientos de las actividades económicas emergentes y/o con potencial en la generación de empleo, en el ámbito de los programas públicos de formación y empleo.

Nacen con el objetivo fundamental de promover la inserción laboral de los/las alumnos/as trabajadores/as.

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 este programa de formación, estableciendo las normas de funcionamiento y coordinación entre las distintas especialidades que componen la misma.

El Reglamento de régimen interno será de aplicación a la totalidad del personal técnico, así como a los beneficiarios del programa que participan en la Escuela Profesional sin perjuicio de lo establecido en la normativa específica que regula el programa, el estatuto de los trabajadores, los convenios colectivos suscritos por la entidad promotora y demás legislación aplicable.

Artículo 1.- Introducción.

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 la Escuela Profesional estableciendo las normas de funcionamiento y coordinación.

El personal técnico que presta sus servicios en la Escuela Profesional y que constituye el equipo técnico se clasifica de la siguiente forma y desarrollará las siguientes funciones:

a.- Director/a Gestor/a.

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

cooperativo y colaborativo.

- Desarrollo de acciones que promuevan la incorporación del alumnado trabajador al mercado laboral incluyendo entre otras actuaciones la orientación profesional, la dinamización de la búsqueda de empleo y el contacto con posibles empleadores/oras.
- Dentro del ámbito de competencias asignadas por la entidad promotora: Asesoramiento en la previsión y elaboración del presupuesto; ejecución del presupuesto, especialmente en los conceptos de gastos subvencionables, cuantía de la subvención, pago de las subvenciones y justificación de la subvención, así como de la documentación administrativa y contable que se deriven.
- La elaboración, o en su caso el control, de los contratos laborales, nóminas y cotizaciones a la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Cumplimentación de la justificación económica en la aplicación GETCOTEX.
- Colaborar en el desarrollo de acciones que promuevan la incorporación al mercado laboral del alumnado trabajador incluyendo entre otras actuaciones la orientación profesional, la dinamización de la búsqueda de empleo y el contacto con posibles empleadores.

b.- Coordinador de formación-técnico/a tutor/a acompañamiento:

- Coordinación del equipo docente en relación con la planificación, programación, seguimiento y evaluación de los contenidos teórico prácticos y de los trabajos a realizar por el alumnado trabajador en su aspecto formativo, con el objetivo de conseguir una gestión conjunta y unificada, y en particular según lo establecido en el Real Decreto 659/2023, de 19 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional y en lo no derogado de la Orden ESS/1894/2013, de 10 de octubre, por la que se desarrolla el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y los reales decretos por los que se establecen certificados de profesionalidad dictados en su aplicación.
- Adaptación del programa formativo a las características de aprobación y a la situación real de los objetivos. Asesoramiento metodológico a los/as monitores/as.
- Establecer un plan individualizado para el alumnado trabajador que no haya alcanzado los objetivos de la Educación Secundaria Obligatoria, que le permita incorporarse a la vida activa o proseguir sus estudios en las distintas enseñanzas reguladas en la normativa educativa.
- En los proyectos formativos que desarrollen certificados de profesionalidad de nivel 1, incluir acciones de formación de apoyo para la superación de las pruebas de competencias clave para el acceso a certificados de profesionalidad de nivel 2.
- Implementar una metodología que utilice todo el equipo para que el proyecto formativo facilite el trabajo por competencias, de forma transversal, utilizando, entre otras, las siguientes orientaciones metodológicas: Que el alumnado trabajador conozca los objetivos del proyecto, qué va a aprender, y qué va a obtener una vez finalizado el mismo; que se utilice una metodología activa que se apoye en estructuras de aprendizaje cooperativo y solidario, de forma que a través de la resolución conjunta de las tareas, cada participante conozca las estrategias utilizadas por sus compañeros/as y pueda aplicarlas a situaciones similares; que se favorezca el trabajo individual y grupal, fomentando la motivación, la comunicación, las habilidades sociales, el trabajo en equipo en la consecución de un fin común "encontrar empleo", ya sea por cuenta propia o ajena, utilizando las nuevas tecnologías de la información y la comunicación; que se utilicen los recursos materiales que posibiliten una óptica abierta, una metodología participativa y grupal, dinamismo, cohesión de grupo y corresponsabilidad; que el papel del alumnado trabajador en este proceso sea activo y autónomo, y que sea consciente de ser responsable de su propio aprendizaje y que el personal docente se implique como elemento orientador, promotor y facilitador de experiencias y del desarrollo competencial en el alumnado. La motivación de estas personas debe ser uno de los elementos esenciales del programa para el cumplimiento de sus objetivos, determinándose la asunción de nuevos retos personales y compromisos con una posición proactiva.
- La organización de actividades "complementarias", acción tutorial, etc.
- Realización de acciones de acompañamiento/tutorización, como un proceso de guía y motivación continuada en el desarrollo personal y profesional de cada participante, fortaleciendo su papel social, contribuyendo a mejorar su capacidad para la toma de decisiones y a la realización de las acciones y actividades previstas.
- Las acciones a realizar serán fundamentalmente de orientación, desarrollo de aspectos personales y aquellas que abordan la mejora de competencias básicas y genéricas, en particular, la autoconfianza, la comunicación, el cumplimiento de tareas, la gestión del tiempo, la capacidad de relación, la flexibilidad y tolerancia a la frustración, el análisis y resolución de problemas y el fomento de la iniciativa y espíritu emprendedor.
- Acoger, fidelizar, motivar e informar acerca de los objetivos del programa, etapas y compromisos.
- Abordar aspectos de desarrollo personal y social.
- Identificar si la persona se adecua a las necesidades laborales del entorno o territorio y de las

empresas vinculadas al mismo; si domina los instrumentos, métodos y acciones necesarias para ofertarse e insertarse en el mercado de trabajo y si puede establecer contactos con las empresas o explorar las potencialidades del autoempleo y el emprendimiento.

- Realizar sesiones de información y conocimiento del entorno productivo, con el fin de conocer el sector y sus ocupaciones. Conocer las necesidades personales, motivaciones, competencias ya adquiridas y sus potencialidades profesionales, así como los aspectos personales y habilidades menos desarrolladas que habría que adquirir y/o fomentar.
- Realizar sesiones de evaluación individualizada. Se analizará el perfil formativo y/o laboral, su situación personal, se identificarán cuáles son sus carencias y motivaciones y se adaptarán a sus expectativas. Se completará el diagnóstico realizado en el itinerario previo en función de los objetivos del programa.
- Realizar sesiones de orientación y talleres de desarrollo de aspectos personales para el empleo. La persona orientadora llevará a cabo actuaciones de asesoramiento y/o información y se trabajará el autoconocimiento, la gestión de las emociones, la orientación del proceso personal de formación, el descubrimiento de las fortalezas y las motivaciones para abordar el presente y el futuro, las preferencias profesionales y el conocimiento del mundo laboral, entre otros.
- En los proyectos formativos que desarrollen certificados de profesionalidad de nivel 1, se incorporará formación de apoyo para la superación de las pruebas de competencias clave para el acceso a certificados de profesionalidad de nivel 2.
- Fomento de la iniciativa y espíritu emprendedor.
- Desarrollar la adquisición de competencias genéricas y transversales mediante dinámicas, técnicas u otros recursos que se consideren adecuados, y mediante el desarrollo de un proyecto de Aprendizaje-Servicio (ApS): Aprender haciendo un servicio a la comunidad.
- Todas estas funciones se realizarán colaborando en la implementación de estrategias metodológicas con todo el equipo directivo y docente, basadas en el trabajo por competencias, de forma transversal, apoyándose en estructuras de trabajo cooperativo y colaborativo, así como el establecimiento de sinergias entre los mismos.
- Según el artículo 15.2 de la Orden de 26 de noviembre de 2020, estas acciones tendrán como referencia la Guía de Herramientas de Acompañamiento/Tutorización elaborada por la Dirección General competente en la gestión de programas públicos de empleo-formación del SEXPE.
- Monitores de formación ocupacional.
- Planificación, programación, seguimiento y evaluación de los contenidos teórico-prácticos de su especialidad, incluyendo la relacionada con los cursos monográficos de su especialidad para los cuales se encuentren suficientemente cualificados, según lo establecido en la Orden ESS/1894/2013, de 10 de octubre, por la que se desarrolla el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y los reales decretos por los que se establecen certificados de profesionalidad dictados en su aplicación.
- Participar en la metodología que utilice todo el equipo para que el proyecto formativo facilite el trabajo por competencias, de forma transversal, utilizando, entre otras, las siguientes orientaciones metodológicas: Que el/la alumno/a trabajador/a conozca los objetivos del proyecto, qué va a aprender, y qué va a obtener una vez finalizado el mismo; que se utilice una metodología activa que se apoye en estructuras de aprendizaje cooperativo y solidario, de forma que a través de la resolución conjunta de las tareas, cada participante conozca las estrategias utilizadas por sus compañeros y pueda aplicarlas a situaciones similares; que se favorezca el trabajo individual y grupal, fomentando la motivación, la comunicación, las habilidades sociales, el trabajo en equipo en la consecución de un fin común "encontrar empleo", ya sea por cuenta propia o ajena, utilizando las nuevas tecnologías de la información y la comunicación; que se utilicen los recursos materiales que posibiliten una óptica abierta, una metodología participativa y grupal, dinamismo, cohesión de grupo y corresponsabilidad; que el papel del alumno/a trabajador/a en este proceso sea activo y autónomo, y que sea consciente de ser el responsable de su propio aprendizaje y que el docente se implique como elemento orientador, promotor y facilitador de experiencias y del desarrollo competencial en el alumnado.
- Planificación y ejecución de las unidades de obra/prestación de servicios según redacción del proyecto aprobado.
- Colaborar en la adaptación del programa formativo a las características de aprobación y a la situación real de los objetivos.
- Jefe de taller y de las actuaciones en obra asignadas. Uso y custodia de la maquinaria, herramientas y materiales asignadas.
- Control de asistencia diaria del alumnado asignado.
- Aplicación de la normativa en prevención de riesgos laborales.
- Colaboración en la elaboración e implantación del plan de inserción laboral de los alumnos trabajadores.
- Colaborar en el diseño, desarrollo e implantación de un proyecto emprendedor transformador del entorno, como una oportunidad para aumentar la autoconfianza del alumnado trabajador para desarrollar iniciativas y aportar valor al mismo.

## Artículo 2.- Ámbito de aplicación.

La presente normativa regula las condiciones de trabajo del equipo técnico docente y del alumnado trabajador del programa y se plasma por escrito, con fines informativos, para el general conocimiento y constancia de su existencia a la hora de proceder durante el plazo de duración del mismo.

## Artículo 3.- Condiciones del alumnado-trabajador.

Define la condición de alumnado/trabajador del programa de Escuelas Profesionales Duales de Empleo de Extremadura, el mantener con el "Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra" (en adelante "entidad promotora") una relación regulada de conformidad a la nueva Ley 32/2021 de 28 de diciembre, sobre las modificaciones en los modelos de contratación, denominados "contratos para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral "(código 405).

La duración del contrato es de un año.

Durante la duración del contrato de formación, el alumnado trabajador tendrá derecho a la percepción de un salario equivalente al 75% del salario mínimo interprofesional vigente, incluida la parte proporcional de dos pagas extraordinarias.

La representación de los alumnos/as trabajadores/as será asumida por el representante. Su elección se realizará mediante votación de los alumnos de la Escuela Profesional.

### Funciones:

- Recoger quejas y sugerencias de los Alumnados/as - Trabajadores/as.
- Actuar como testigo en la comunicación de sanciones.
- Firma de acuerdos establecidos entre todos los componentes de la Escuela Profesional.
- Otras establecidas de mutuo acuerdo con el equipo técnico, para el buen desarrollo de la Escuela Profesional.

## Artículo 4.- Condiciones del personal Directivo y docente.

El personal directivo y docente mantiene con la entidad promotora una relación regulada formalmente por un contrato de duración determinada vinculado a programas financiados con fondos europeos, por lo que son considerados trabajadores/as, según condiciones de cada contrato suscrito entre ambas partes y hasta el final del contrato.

## Artículo 5.- Horario de trabajo.

La jornada laboral se establece en 37:30 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 trabajos reales.

El horario de trabajo comienza a las 7:30 y finaliza a las 15:00.

A las 7:30 horas en punto, el alumno/a trabajador/a y el equipo formativo deben de estar en las aulas, o lugar indicado por la Dirección del programa.

A la hora que mejor se adapte a las necesidades y eficacia del programa, se establecerá, un descanso de media hora.

Salvo causas debidamente justificadas no se permitirá la incorporación a las actividades de la Escuela Profesional pasadas las 8:00 de la mañana, considerándose, por tanto, falta injustificada de asistencia de esa jornada. Todo tiempo de falta injustificada se traducirá en disminución salarial.

Compensación de horas, cuando se realicen unidades de servicio a la comunidad en días festivos o fuera del horario habitual de lunes a viernes, las horas serán compensadas por horas de descanso. Estas horas de descanso deberán disfrutarlas el conjunto de los alumnos consensualmente y en una misma fecha para todos/as con el fin del buen funcionamiento y desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje del certificado de profesionalidad.

## Artículo 6.- Calendario laboral.

El programa se regirá por el calendario laboral que anualmente elabora la Administración, de tal forma que se considerarán no laborables, además de los días considerados como tales a nivel nacional, regional, los dos días establecidos por la entidad promotora para el ejercicio 2023/2024, que afectan al desarrollo del proyecto.

**Artículo 7.- Vacaciones anuales.**

El personal del programa tendrá derecho a vacaciones anuales retribuidas con duración de veintidós días hábiles, que se decidirán a criterio del equipo técnico docente y siempre con la autorización de la Alcaldesa del ayuntamiento de Fregenal de la Sierra

El periodo de disfrute de las vacaciones anuales se fijará prioritariamente en un periodo que atienda a las necesidades del proceso formativo y de ejecución de los proyectos de obra del programa. Dicho periodo se determinará a propuesta del equipo técnico y sometido a consenso y será autorizado por el/la Alcalde/a.

**Artículo 8.- Permisos y licencias.**

Se estará a lo establecido en la legislación vigente en la materia.

**Artículo 9.- Normas generales.**

1.- Justificación documental de la ausencia o falta de asistencia al proyecto Los Molinos. Toda ausencia al programa debe ser justificada documentalmente.

Cuando se aporte un justificante médico y la dolencia impida al interesado reincorporarse al proyecto con normalidad después de la consulta, deberá constar en el parte facultativo el día o los días que el paciente debe permanecer en baja médica. De no ser así, se considerará que puede volver al proyecto, tras la consulta.

En el caso de saberse con antelación que se va a faltar, deberá comunicarse tal extremo al personal técnico del proyecto con una antelación mínima de dos días hábiles, además de rellenar la solicitud y aportar el justificante correspondiente.

Cuando se aporte justificante de ausencia donde se establezca claramente el período de tiempo justificado, no debe transcurrir más de diez minutos hasta su incorporación a las actividades del programa si es dentro de la población y el tiempo suficiente para llegar a su puesto de trabajo si es fuera de la localidad (presentar documento que justifique el tiempo empleado).

La fecha tope para entregar los justificantes será el mismo día de asistencia al médico o día siguiente en caso de no dar tiempo a volver al programa.

2.- Está totalmente prohibido fumar en el interior del edificio. Para poder hacerlo se habilitarán los espacios correspondientes y 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 al efecto.

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

4.-El uso del móvil en las horas de clase queda prohibido, si algún alumno necesita estar localizable durante ese periodo de tiempo, por algún motivo especial, pueden llamar al teléfono del centro y el equipo directivo le pasará la comunicación

5.- Queda totalmente prohibido la ingesta de bebidas alcohólicas o cualesquiera otras sustancias que pueda alterar la normal actividad en el desarrollo del programa.

**Artículo 10.- Derechos.**

Los/as alumnos/as-trabajadores/as del proyecto "Los Molinos" tienen derecho a:

- Que se respete su dignidad personal.
- Respeto a su conciencia cívica y moral
- Recibir una formación conforme a los objetivos del proyecto y a las necesidades y posibilidades personales de cada alumno/a.
- Que se cumplan los tiempos establecidos para la formación y trabajo real en cada una de las etapas.
- Realizar cuantas actividades culturales y complementarias ayuden a fomentar su formación integral.
- Utilizar las instalaciones, mobiliario y material del proyecto para los fines que les son propios.
- Disponer del vestuario y utensilios adecuados para el desempeño de sus tareas conforme a las normas de

seguridad e higiene en el trabajo.

- Elegir a sus delegados y representantes ante el equipo técnico del proyecto.
- Formular cuantas iniciativas, consultas, sugerencias y reclamaciones estimen oportuna, bien a título personal o a través de sus delegados.
- Recibir información y orientación sobre su rendimiento.
- A cuantos otros se deriven específicamente del contrato de trabajo y demás disposiciones concordantes.
- A su integridad física y a una adecuada puesta en práctica de las normas de seguridad higiene en el trabajo.
- A no ser discriminado por razón de sexo, estado civil, raza, edad, condición social, ideas religiosas o políticas, disminución física....según lo establecido en la Ley.
- A la percepción de la remuneración legalmente establecida.
- Permisos y licencias retribuidas cuando no puedan llevarse a cabo en horario distinto de la jornada de trabajo previstas en la legislación aplicable y previa solicitud.

#### Artículo 11.- Deberes.

Los/as alumnos/as-trabajadores/as de, proyecto "Los Molinos", tienen el deber de:

- Respetar el Reglamento de régimen interno del proyecto, así como cumplir las órdenes e instrucciones del equipo técnico en el ejercicio de sus funciones.
- Respetar la dignidad de cuantas personas forman parte del proyecto, así como mantener una actitud cívica en su comportamiento personal.
- Cumplir con las obligaciones derivadas del plan de formación y realizar de forma responsable las tareas efectivas que se deriven del mismo.
- Participar activamente en la formación, cumpliendo con las tareas que les sean encomendadas por los profesores.
- Cumplir los horarios establecidos en el centro, asistiendo con puntualidad a cuantas tareas se realicen durante la jornada.
- Respetar las instalaciones, mobiliarios y material de los diferentes centros de trabajo y del proyecto.
- Cuidar y mantener las condiciones higiénicas y de limpieza de las instalaciones puestas a disposición del programa.
- Usar y cuidar adecuadamente el vestuario y material personal del que disponen para el desarrollo de su trabajo, reponiéndolo en caso de pérdida y deterioro intencionado o por dejadez.
- Cumplir las medidas legales y reglamentarias de seguridad e higiene en el trabajo.
- Adoptar actitudes de eficiencia, dinamismo y apego al trabajo que desempeñan, siendo conscientes en todo momento de que de ellos depende la "imagen" que el programa de empleo ofrece al municipio y su entorno.
- Informar al centro, en horario de 7:30 a 8:00, de la no asistencia al trabajo cuando por causas imprevistas se produzca la imposibilidad justificada de incorporación.
- Se prohíbe la tenencia, uso y exhibición de cualquier tipo de arma blanca u objetos similares en el aula y entornos de trabajo
- 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 de empleo, garantizándose en todo caso el derecho a la intimidad

#### Artículo 12.- Régimen disciplinario: Faltas, sanciones, competencia, prescripción y procedimiento.

A. Las 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.

#### A.1.- Faltas leves:

- a. La incorrección o falta de respeto con sus compañeros/as.
- b. Hasta tres faltas de puntualidad sin causa justificada en el plazo de un mes, entendiéndose por falta de puntualidad todo retraso superior a diez minutos.
- c. El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada.
- d. El bajo rendimiento, comportamiento apático sin causa justificada, tanto en las actividades formativas como en el trabajo propio del programa de formación y empleo.
- e. Interrupciones que entorpezcan tanto las clases teóricas como el trabajo efectivo y el consiguiente perjuicio para los compañeros.
- f. Presentarse a clase sin los útiles necesarios por descuido inexcusable.
- g. El no usar y/o descuidar el vestuario y material personal del que disponen para el desarrollo de su trabajo durante la totalidad de la jornada laboral (incluidos el tiempo de descanso).
- h. La no presentación en tiempo oportuno y reglamentado (dos días a partir de la ausencia en el trabajo) de los justificantes, salvo que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- i. Fumar en zonas no permitidas.
- j. Introducir en el centro de trabajo a personas ajenas al programa de formación dual, sin previo aviso o permiso correspondiente, poniéndola en posible riesgo y responsabilizando consecuentemente a la dirección.
- k. Uso de dispositivos móviles, reproductores musicales, en momentos de clase o trabajo real.

#### A.2.- Faltas graves:

- Hasta seis faltas de puntualidad sin causa justificada en el plazo de tres meses, entendiéndose por falta de puntualidad todo retraso superior a diez minutos.
- Haber sido sancionado por tres faltas leves.
- La falta de obediencia debida al personal directivo y docente del programa de escuelas profesionales.
- La tenencia, tráfico y consumo de alcohol, drogas y/o estupefacientes ilegales durante la jornada de trabajo y formación.
- El ataque a la integridad física y moral de los compañeros/as y en general, mantener conductas antisociales y/o violentas durante la jornada laboral.
- El incumplimiento o abandono reiterado de normas y medidas de seguridad e higiene en el trabajo.
- La simulación de enfermedad o accidente.
- La ausencia en el trabajo sin causa justificada.
- Faltas de hurto y/o robo, tanto a los trabajadores como al programa o a la entidad promotora, así como a cualquier persona dentro o fuera del centro en cualquier actividad desarrollada por el programa de formación dual. En este sentido se ponderará y valorará la gravedad del hecho por el equipo técnico, para tramitación de informes y expedientes cualesquiera que sean necesarios y sus correspondientes sanciones.
- Reincidir en falta de interés o apatía en la formación o en el trabajo.
- Causar negligentemente daños a cualquier compañero/a, dependencias, instalaciones, herramientas y materiales dependientes del programa de formación escuelas profesionales.
- La falta reiterada (2 faltas leves) de rendimiento intencionado que afecte al normal desarrollo del programa de escuelas profesionales.
- El uso inadecuado/sin autorización de cualquier medio de transporte durante la jornada laboral.
- La práctica de todo tipo de juegos, uso de móviles o máquinas encaminadas a distraer la atención de cualquier miembro del programa de escuelas profesionales durante el horario de trabajo y formación.

#### A.3.- Faltas muy graves:

- Hasta nueve faltas de puntualidad sin causa justificada en el plazo de un año, entendiéndose por falta de puntualidad todo retraso superior a diez minutos.
- El incumplimiento culpable o manifiesta insubordinación de las órdenes impartidas por los superiores en el ejercicio de su trabajo, del que se derive perjuicio grave para el servicio.
- La notoria falta de rendimiento que conlleve inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas
- Haber sido sancionado/a en más de una ocasión por incurrir en falta grave.
- Acudir al puesto de trabajo en estado de embriaguez o drogadicción, o alcanzar tal estado durante el

horario del mismo.

- La manipulación intencionada, temeraria e irresponsable basada en la negligencia, desidia y descuido a propio intento de los equipos de los talleres que puedan ocasionar daños materiales y poner en peligro la seguridad y por consiguiente la integridad propia o ajena.
- La rotura y/o destrucción malintencionada de maquinarias, herramientas, materiales e instalaciones del programa de formación dual.
- Cualquier otro que por su reiteración, intensidad, intencionalidad o gravedad pueda ser calificado como tal.

B.- Sanciones: Atendiendo a la gravedad de la falta cometida, se sancionará del modo siguiente:

B.1.- Faltas leves:

- Primera falta: Amonestación verbal por cualquier miembro del equipo técnico.
- Segunda falta: Apercebimiento de la dirección por escrito, que se unirá a la propuesta de falta y por consiguiente apertura de expediente disciplinario.
- Tercera falta: Suspensión de empleo y sueldo por un día, mediante comunicación escrita de las causas que la motivan.

B.2.-Faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de dos a seis días, mediante comunicación escrita de las causas que la motivan.

B.3.-Faltas muy graves:

- Suspensión del programa de formación dual y sueldo durante el plazo de siete días a un mes, mediante comunicación expresa de las causas que lo motivan.
- Expulsión, extinción del contrato por despido disciplinario.

C.- Competencia:

Corresponde a la Sra. Alcaldesa de Fregenal de la Sierra, de conformidad con las atribuciones que le confiere, el artículo 21.º.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y demás legislación concordante como órgano competente, la facultad de imponerlas sanciones en los términos estipulados en el presente Reglamento de régimen interno.

D.- Prescripción de las faltas.

Las faltas leves prescribirán a los 3 meses, las graves a los 4 meses y las muy graves a los 6 meses, a partir de la fecha en la que la entidad promotora tenga conocimiento de las mismas.

E.- Procedimiento:

- Comunicación por escrito a la entidad promotora por parte de la dirección de los hechos que motivan la falta.
- Comunicación por escrito al trabajador/a informándole de la apertura de expediente disciplinario haciendo constar la fecha y los hechos que lo motivan.
- 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.
- La dirección dará traslado de la propuesta de sanción a la entidad promotora.
- En su caso, la Sra. Alcaldesa de Fregenal de la Sierra, dictará resolución al respecto; debiendo ser notificada al interesado/a y en la que deberán constar los siguientes datos:

a. Antecedentes.

b. Descripción de los hechos y fecha en que se produjeron.

c. Indicación de la categoría de falta que corresponde a los hechos según lo recogido dentro del Reglamento de régimen interno.

## d. Comunicación del recurso.

- Se remitirá informe al SEXPE de las faltas muy graves.
- El trabajador/a tendrá derecho a apelar la sanción, presentando por escrito y dentro del plazo de tres días hábiles desde la notificación las alegaciones oportunas.
- En el caso de faltas muy graves (baja definitiva), requerirá la transmisión establecida en la normativa concordante del programa de formación y empleo.

Artículo 13.- Régimen jurídico, jurisdicción competente, entrada en vigor, vigencia y modificación.

Régimen jurídico.- En lo no establecido en el presente Reglamento interno, se estará a lo dispuesto en la legislación laboral, legislación de régimen local, normativa del organismo autónomo de la Dirección General de Formación para el Empleo, y demás aplicable.

Jurisdicción competente.- La jurisdicción social, es la competente para conocer acerca de las cuestiones que conciernen a las relaciones laborales que se puedan suscitar entre la entidad promotora y los alumnos/trabajadores, así como entre esta y los integrantes del equipo formativo.

Entrada en vigor.- El presente Reglamento, entrará en vigor una vez ratificado por las partes integrantes del proyecto (entidad promotora, equipo técnico y alumnado trabajador) y con carácter retroactivo.

Vigencia.-Se mantendrá vigente hasta la finalización del programa formativo, todo ello sin perjuicio de las disposiciones legales aplicables.

Modificación/reforma.-La entidad promotora a iniciativa propia o a requerimiento de la dirección del programa, 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 produzca durante su vigencia en la normativa que regula la materia.»

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Higuera la Real**  
**Higuera la Real (Badajoz)**  
**Anuncio 550/2024**

*Aprobación definitiva de expediente de modificación de créditos 17/2023*

**APROBACIÓN DEFINITIVA DE EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 17/2023**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por remisión del artículo 177.2 del mismo texto legal, se hace público para general conocimiento que no habiéndose presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública del acuerdo de este Ayuntamiento Pleno de 20 de diciembre de 2023, de aprobación del expediente de modificación de créditos reseñado, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería resultante de la liquidación del ejercicio 2022, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de 29 de diciembre de 2023, se considera elevado a definitivo dicho acuerdo con el siguiente resumen:

**PRESUPUESTO DE GASTOS**

Capítulo	Descripción	Inicial (€)	Aumentos (€)	Definitiva (€)
1	Gastos de personal	1.705.540,53	19.412,28	1.724.952,81

Capítulo	Descripción	Inicial (€)	Aumentos (€)	Definitiva (€)
2	Gastos bienes corrientes y servicios	921.919,73	28.000,00	949.919,73
3	Gastos financieros	5.200,00		5.200,00
4	Transferencias corrientes	245.604,01	8.206,00	253.810,91
6	Inversiones reales	1.005.518,21		1.005.518,21
7	Transferencias de capital	0,00		0,00
8	Activos financieros	0,00		0,00
9	Pasivos financieros	0,00		0,00
Totales:		3.883.782,48	55.619,18	3.939.401,66

## PRESUPUESTO DE INGRESOS

Capítulo	Descripción	Inicial (€)	Aumentos (€)	Definitiva (€)
1	Impuestos directos	863.000,00		863.000,00
2	Impuestos indirectos	40.000,00		40.000,00
3	Tasas, precios públicos y otros	391.812,00		391.812,00
4	Transferencias corrientes	1.068.138,76		1.068.138,76
5	Ingresos patrimoniales	31.000,00		31.000,00
6	Enajenación de inversiones reales	60.000,00		60.000,00
7	Transferencias de capital	723.573,34		723.573,34
8	Activos financieros	706.258,38	55.619,18	761.877,56
9	Pasivos financieros	0,00		0,00
Totales:		3.883.782,48	55.619,18	3.939.401,66

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales antes citado, las personas interesadas 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.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Higuera la Real**  
**Higuera la Real (Badajoz)**  
**Anuncio 547/2024**

*Aprobación inicial del presupuesto general para 2024*

**APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2024**

El Ayuntamiento Pleno de esta villa, en sesión extraordinaria celebrada el día 29 de diciembre de 2024, acordó la aprobación inicial del presupuesto municipal para el ejercicio 2024 y la plantilla de personal de esta entidad, en unión de los estados de previsión de ingresos y gastos de la sociedad SODEHISA cuyo capital pertenece íntegramente a la Corporación.

Lo que se hace público a efectos de reclamaciones durante el plazo de quince días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, con la advertencia de que en caso de no presentarse reclamaciones se entenderá definitivamente aprobado dicho presupuesto sin necesidad de nuevo acuerdo, todo ello conforme a lo dispuesto en el artículo 169 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Higuera la Real**  
**Higuera la Real (Badajoz)**  
**Anuncio 546/2024**

*Modificación puntual de la relación de puestos de trabajo*

**MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

El Ayuntamiento Pleno de esta villa, en sesión extraordinaria de 29 de enero de 2024, ha aprobado inicialmente una modificación de la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 74 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y disposiciones de régimen local concordantes, sometiéndose dicho acuerdo a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las reclamaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://higueralareal.sedelectronica.es>. En el caso de que no se presentaran reclamaciones durante este período, se entenderá elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros**  
**Jerez de los Caballeros (Badajoz)**  
**Anuncio 559/2024**

*Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso de estabilización 2023, categoría C1, código E052, Administrativo (Jefe/a Departamento de Actas)*

**LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DE LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE LAS PLAZAS RECOGIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA CATEGORÍA C1, DE UNA PLAZA CÓDIGO E052 DE ADMINISTRATIVO (JEFE/A DEPARTAMENTO DE ACTAS) DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LOS CABALLEROS**

De conformidad con lo establecido en las bases reguladoras de la convocatoria y proceso de estabilización de las plazas recogidas en la oferta de empleo público para la categoría C1, de una plaza código E052 de Administrativo (Jefe/a Departamentos de Actas) del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno local de fecha 22 de diciembre de 2022, transcurrido el plazo de subsanación y con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la base cuarta de la referida convocatoria, mediante resolución de la Alcaldía ha sido aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos quedando ésta de la siguiente manera:

**ASPIRANTES ADMITIDOS/AS**

Apellidos y nombre
Díaz Guzmán María Blanca
Corbacho Bermejo Gabriel

Apellidos y nombre
Gómez Antón María Concepción
Gómez Delgado Jesús Miguel
Guerrero Domínguez José Luis
Lanchazo Correa Aguasanta
Márquez Méndez María José
Márquez Méndez Valentina
Osuna Díaz Joaquín
Pérez Vázquez María Begoña
Venegas Venegas Francisco Jesús

## ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS

Apellidos y nombre	Causa de exclusión
Ninguno	

El Tribunal Calificador estará integrado por las siguientes personas:

- Presidente.

Titular: Suárez Arias, José Ramón (Diputación de Badajoz).  
Suplente: Cordón Rosado, Inmaculada (Diputación de Badajoz).

- Vocales.

Titular: Álvarez Burgillos, María Teresa (Diputación de Badajoz).  
Suplente: Pérez Ruíz, Isabel (Diputación de Badajoz).

Titular: Suárez Villalba, María Margarita (Diputación de Badajoz).  
Suplente: Gregorio Álvarez, José Antonio (Diputación de Badajoz).

Titular: Calderón Sáenz, María Josefa (Dirección General de Administración Local).  
Suplente: Bazaga Barroso, María del Carmen (Consejería de Movilidad Transporte y Vivienda).

- Secretario.

Titular: García Meleno, Juan Francisco (Diputación de Badajoz).  
Suplente: Lobato Sayavera, Josefa (Diputación de Badajoz).

Todos los aspirantes admitidos deberán presentarse para la realización de la fase oposición, que tendrá lugar el día 23 de febrero de 2024, a las 10:00 horas, en el Salón de Plenos del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros, sito en plaza de la Alcazaba, s/n. Los aspirantes deberán acudir provistos de DNI u otro documento identificativo válido que permita comprobar su identidad y bolígrafo.

Jerez de los Caballeros, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Raúl Gordillo Barroso.- Secretaria General, Gema Calderón González.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Villafranca de los Barros**  
**Villafranca de los Barros (Badajoz)**  
**Anuncio 536/2024**

*Aprobación de listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, composición de tribunales de selección y calendario de pruebas correspondiente a los procesos de estabilización de empleo temporal*

Por la presente se pone en conocimiento del público en general que esta Alcaldía, mediante decreto número 216/2024, de 6 de febrero, ha resuelto aprobar las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, composición de tribunales de selección, y calendario de pruebas, correspondientes a la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Villafranca de los Barros (publicada en el BOP de Badajoz número 241, de 21 de diciembre de 2022, y anuncios en DOE número 70, de 13 de abril de 2023, y en BOE número 133, de 5 de junio de 2023), aprobada mediante decreto de la Alcaldía número 1717/2022 de 15 de diciembre.

**HE RESUELTO:**

Primero.- Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos para las plazas vacantes de personal laboral, correspondiente a la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Villafranca de los Barros que se adjuntan en el anexo I de este decreto.

Segundo.- Aprobar el calendario, lugar y hora de la valoración de la fase de concurso y composición del Tribunal Calificador, que se detalla en el anexo II del presente decreto.

Tercero.- Dar publicidad a este decreto mediante su inserción en el tablón electrónico del portal del ciudadano y en el tablón de anuncios de personal, para dar difusión a través de los medios de comunicación locales y enviar a la oficina local del SEXPE.

**ANEXO I: LISTAS DEFINITIVAS DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.**

- 1 plaza de Trabajador Social:

Admitido:

1. Álvarez Tello, María Luisa.
2. Díez García, Juana María.
3. Mayo Llanos, María Dolores.

No admitido: Ninguno.

- 1 plaza de Técnico Turismo:

Admitido:

1. Lemus Fernández, María Teresa.

No admitido: Ninguno.

- 1 plaza de Arquitecto Técnico:

Admitido:

1. Santiago Gómez, Manuela.

No admitido: Ninguno.

- 1 plaza de Periodista:

Admitido:

1. Caro Mateos, María José.
2. Fernández Díaz, Pedro.

No admitido: Ninguno.

- 1 plaza de Profesor Escuela de Música, especialidad Piano/Administración:

Admitido:

1. López Gómez, María Isabel.

No admitido: Ninguno.

- 1 plaza de Profesor Escuela de Música, especialidad Flauta/Administración:

Admitido:

1. Rivera Hernández, Verónica María.

No admitido: Ninguno.

- 1 plaza de Profesor Escuela de Música, especialidad Clarinete/Administración:

Admitido:

1. Perera Vizueté, María Pilar.

No admitido: Ninguno.

- 1 plaza de Profesor Escuela de Música, especialidad Percusión:

Admitido:

1. Martín Rodríguez, Sheila.

No admitido: Ninguno.

- 1 plaza de Profesor Escuela de Música, especialidad canto Lírica:

Admitido:

1. Martín Rodríguez, Alexandra.

No admitido: Ninguno.

- 1 plaza de Profesor Escuela de Música, especialidad Viento Metal:

Admitido:

1. Moreno González, Juan Antonio.
2. Pardo Hernández, Javier.

No admitido: Ninguno.

- 1 plaza de Profesor Escuela de Música, especialidad Violín/Viola:

Admitido:

1. Otero Vaughan, Raquel.

No admitido: Ninguno.

- 1 plaza de Profesor Escuela de Música, especialidad Saxofón:

Admitido:

1. Durán Pastor, Belén.

No admitido: Ninguno.

#### ANEXO II: PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

- Tribunal 1: Trabajador Social, Técnico/a Turismo, Arquitecto Técnico.

Fecha: 14 de febrero de 2024.

Lugar: Dependencias municipales Ayuntamiento de Villafranca de los Barros.

Hora: 9:00 horas.

Composición Tribunal de Selección:

Presidenta: Un empleado público municipal de igual o superior titulación o especialización al de los puestos ofertados, designado por el Sr. Alcalde.

Titular: Doña Inmaculada Jiménez Llanos.

Suplente: Don Francisco Javier Durán García.

Secretaria: Un empleado público municipal, designado por el Sr. Alcalde, que tendrá voz pero no voto.

Titular: Doña Virtudes Flores Moreno.

Suplente: Doña Almudena Clemente.

Vocales: Un empleado público designado por la Junta de Extremadura y tres empleados municipales o profesionales libres de igual o superior titulación o especialización al de los puestos ofertados, designados por el Sr. Alcalde.

Titular: Doña Ana García Ortiz.

Suplente: Doña Estrella Blanco Galeas.

Titular: Doña Elisa Isabel Grajera García.

Suplente: Don José Carlos Sánchez Zapata.

Titular: Don Juan Jesús Vera Carrasco.

Suplente: Don Fernando Clemente Morales.

Titular: Don Miguel Ángel García Domínguez.

Suplente: Don Juan José Lavado Salmerón.

- Tribunal 2: Profesor de Música.

Fecha: 16 de febrero de 2024.

Lugar: Dependencias municipales Ayuntamiento de Villafranca de los Barros.

Hora: 10:00 horas.

#### Composición Tribunal de Selección:

Presidente: Un empleado público municipal de igual o superior titulación o especialización al de los puestos ofertados, designado por el Sr. Alcalde.

Titular: Doña Inmaculada Jiménez Llano.  
Suplente: Don Francisco Javier Durán García.

Secretaria: Un empleado público municipal, designado por el Sr. Alcalde, que tendrá voz pero no voto.

Titular: Doña Manuela Verjano Claro.  
Suplente: Doña Virtudes Flores Moreno.

Vocales: Un empleado público designado por la Junta de Extremadura y tres empleados municipales o profesionales libres de igual o superior titulación o especialización al de los puestos ofertados, designados por el Sr. Alcalde.

Titular: Doña Ana García Ortiz.  
Suplente: Doña Estrella Blanco Galeas.

Titular: Don Fernando Clemente Morales.  
Suplente: Don José Carlos Sánchez Zapata.

Titular: Doña Elisa Isabel Grajera García.  
Suplente: Don Juan Jesús Vera Carrasco

Titular: Don Miguel Ángel García Domínguez.  
Suplente: Don Juan José Lavado Salmerón.

- Tribunal 3: Periodista.

Fecha: 21 de febrero de 2024.

Lugar: Instalaciones municipales Ayuntamiento de Villafranca de los Barros.

Hora: 10:00 horas.

#### Composición Tribunal de Selección:

Presidente: Un empleado público municipal de igual o superior titulación o especialización al de los puestos ofertados, designado por el Sr. Alcalde.

Titular: Don Francisco Javier Durán García.  
Suplente: Don Pedro J. Rayo Álvarez.

Secretario: Un empleado público municipal, designado por el Sr. Alcalde, que tendrá voz pero no voto.

Titular: Don Roberto Moreno García.

Suplente: Doña Virtudes Flores Moreno.

Vocales: Un empleado público designado por la Junta de Extremadura y tres empleados municipales o profesionales libres de igual o superior titulación o especialización al de los puestos ofertados, designados por el Sr. Alcalde.

Titular: Doña Ana García Ortiz.  
Suplente: Doña Estrella Blanco Galeas.

Titular: Don Juan Jesús Vera Carrasco.  
Suplente: Doña M.<sup>a</sup> del Carmen Almoril Gordillo.

Titular: Doña Inmaculada Jiménez Llano.  
Suplente: Doña Isabel María López Cuellar.

Titular: Doña M.<sup>a</sup> Carmen Rodríguez Fernández.  
Suplente: Don Juan M.<sup>a</sup> Ruiz Ortiz.

En Villafranca de los Barros, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Francisco Jiménez Araya.

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

**Anuncio 555/2024**

*Aprobación de la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, composición del Tribunal Calificador y fecha de realización del primer ejercicio en el proceso selectivo para la provisión de tres plazas de Profesor/a de Inglés*

En el expediente que se tramita para la provisión, por el sistema de acceso de turno libre y el sistema de selección de oposición, de 3 plazas de Profesor/a de Inglés, se ha dictado por la Alcaldía, el día 9 de febrero 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 3 plazas de Profesor/a de Inglés, vacantes en la plantilla de personal laboral fijo discontinuo e incluidas en la oferta de empleo público de 2023, aprobada por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 17 de marzo de 2023 y publicada en el Diario Oficial de Extremadura número 60, de 28 de marzo siguiente; con arreglo a las bases de selección aprobadas por resolución de la Alcaldía de 29 de noviembre de 2023 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 230, de 1 de diciembre siguiente.

Una vez finalizado el plazo de presentación de reclamaciones contra la resolución de 12 de enero de 2024, por la que se aprobaba la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 11, de 16 de enero siguiente; de conformidad con lo establecido en la base cuarta de la convocatoria, y 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. Elevar a definitiva la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas.

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:

Doña María del Carmen García Tejada, empleada pública de la Junta de Extremadura, como titular, y don Rubén Morcillo Calderón, empleado público del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, como suplente.

Vocales:

- Don Ángel Gil Cidoncha, empleado público de la Junta de Extremadura, como titular, y doña María de la Jara Mena Cabezas, empleada pública del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, como suplente.

- Don Francisco San Eugenio Pérez, empleado público de la Junta de Extremadura, como titular, y doña Amelia Parejo Rodríguez, empleada pública del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, como suplente.

- Doña Pilar Mancha Bote, empleada pública de la Junta de Extremadura, como titular, y doña Estrella Sequeda González, empleada pública de la Junta de Extremadura, como suplente.

Secretario:

- Don Nicolás González Martínez, funcionario del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, como titular, y don Jesús Salvador Párraga Pereira, funcionario del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, 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 1 de marzo 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 oposición, consistente en contestar, en un tiempo máximo de cien (100) minutos, a un cuestionario tipo test compuesto por cincuenta (50) preguntas, más cinco (5) preguntas de reserva, que versarán sobre el contenido del programa que figura como anexo III de las bases de la convocatoria; debiendo ir provistos del Documento Nacional de Identidad y bolígrafo.

Tercero. Publicar la presente resolución 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.

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

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

**Anuncio 556/2024**

*Corrección de error en edicto publicado el 7 de febrero de 2024 sobre la aprobación de la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas para la provisión de nueve plazas de Monitor/a Deportivo/a*

En el expediente que se tramita para la provisión, por el sistema de acceso de turno libre y el sistema de selección de oposición, de nueve plazas de Monitor/a Deportivo/a, se ha dictado por la Alcaldía, el día 9 de febrero de 2024, la siguiente resolución:

"Advertido error material en la resolución de 5 de febrero actual, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 27, de 7 de febrero siguiente, por la que se aprueba la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas en el procedimiento que se tramita para la provisión, por el sistema de acceso de turno libre y el sistema de selección de oposición, de nueve plazas de Monitor/a Deportivo/a, vacantes en la plantilla de personal laboral fijo discontinuo e incluidas en la oferta de empleo público de 2023, aprobada por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 17 de marzo de 2023 y publicada en el Diario Oficial de Extremadura número 60, de 28 de marzo siguiente; con arreglo a las bases de selección aprobadas por resolución de la alcaldía de 29 de noviembre de 2023 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 230, de 1 de diciembre siguiente; y

Resultando: Que según establece el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, "las administraciones públicas podrán rectificar, en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos".

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. Corregir el error material advertido en el apartado primero de la parte dispositiva de la resolución meritada, en el sentido que se expresa a continuación:

Donde dice:

"Aprobar la siguiente lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas:

**ADMITIDAS:**

Número	Apellidos y nombre	DNI
1.	Casillas Huertas, María del Rocío	***6558**
2.	Córdoba González, Sergio	***4959**
3.	Escudero Tena, Adrián	***8602**
4.	Espinosa Fernández, Ignacio	***6397**
5.	Fernández Muñoz, Estefanía	***6412**
6.	García Parejo, Jesús	***6956**
7.	Gómez Capilla, José Antonio	***3575**
8.	Gómez Chimeno, María Eugenia	***5944**
9.	González Serrano, María de las Cruces	***7694**

Número	Apellidos y nombre	DNI
10.	Iznaga Cantero, Yoan	***1986**
11.	Ledesma Murillo, Inés María	***6972**
12.	Martín Barrientos, Javier	***6022**
13.	Martín Tejeda, Jesús	***8591**
14.	Rodríguez Lozano, María	***6876**
15.	Rodríguez Sayago, María José	***0915**
16.	Roponica, Bogdan Constantin	***1269**
17.	Silos Velarde, Gloria	***6865**
18.	Villalba Valenzuela, Ana Belén	***0900**

## EXCLUIDAS:

Número	Apellidos y nombre	DNI	Motivo de exclusión
1.	Díaz Diestro, Emilio	08365669V	*

(\*) No acreditar estar en posesión de alguna de las titulaciones requeridas en las bases\*.

Debe decir:

"Aprobar la siguiente lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas:

## ADMITIDAS:

Número	Apellidos y nombre	DNI
1.	Casillas Huertas, María del Rocío	***6558**
2.	Córdoba González, Sergio	***4959**
3.	Díaz Diestro, Emilio	***6566**
4.	Escudero Tena, Adrián	***8602**
5.	Espinosa Fernández, Ignacio	***6397**
6.	Fernández Muñoz, Estefanía	***6412**
7.	García Parejo, Jesús	***6956**
8.	Gómez Capilla, José Antonio	***3575**
9.	Gómez Chimeno, María Eugenia	***5944**
10.	González Serrano, María de las Cruces	***7694**
11.	Iznaga Cantero, Yoan	***1986**
12.	Ledesma Murillo, Inés María	***6972**
13.	Martín Barrientos, Javier	***6022**
14.	Martín Tejeda, Jesús	***8591**
15.	Rodríguez Lozano, María	***6876**
16.	Rodríguez Sayago, María José	***0915**
17.	Roponica, Bogdan Constantin	***1269**
18.	Silos Velarde, Gloria	***6865**
19.	Villalba Valenzuela, Ana Belén	***0900**

## EXCLUIDAS

Ninguna".

Segundo. Publicar la presente resolución 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.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Zurbarán**  
**Zurbarán (Badajoz)**  
**Anuncio 549/2024**

*Implantación del servicio y memoria del servicio público de residencia de ancianos*

**EXPOSICIÓN PÚBLICA IMPLANTACIÓN DE SERVICIO Y MEMORIA DEL SERVICIO**

La Junta Vecinal de Zurbarán, en sesión extraordinaria y urgente de fecha 29 de enero de 2024, adoptó el acuerdo inicial de implantación del servicio público de residencia de mayores, así como la redacción de la memoria. Con fecha 5 de febrero de 2024, en sesión extraordinaria y urgente adoptó tomar en consideración y someter a información pública la memoria justificativa de la conveniencia y oportunidad de implantar el servicio de residencia de mayores.

La memoria se podrá consultar en las oficinas municipales durante el plazo de treinta días naturales, así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiendo presentarse alegaciones y reclamaciones ante el Ayuntamiento dentro del citado plazo y por cualquiera de los medios que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 97.1.c) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

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



# 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)