



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín nº 39

lunes, 26 de febrero de 2024

SUMARIO

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIONES

Diputación de Badajoz

Área de Recursos Humanos y Régimen Interior

Servicio de Administración de Recursos Humanos (Badajoz)

- [00686] Nombramiento en plazas de personal laboral fijo en la categoría de Auxiliar Administrativo (estabilización OAR)

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Badajoz

- [00692] Propuesta de Alcaldía para modificar el acuerdo plenario por el que se aprobó la creación del Consorcio Integral para la Recuperación Monumental, Patrimonial, Social y Urbanística del Casco Antiguo de Badajoz y sus estatutos

Ayuntamiento de Campillo de Llerena

- [00679] Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos para la provisión de un puesto de Administrativo como personal laboral fijo en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal

Ayuntamiento de Feria

- [00682] Aprobación definitiva del presupuesto municipal para el ejercicio 2024

Ayuntamiento de Garlitos

- [00690] Aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de la Escuela Municipal de Música de Garlitos

Ayuntamiento de Herrera del Duque

- [00685] Información pública de declaración de utilidad pública de terrenos

Ayuntamiento de Montemolín

- [00684] Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de alcantarillado
- [00678] Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por recogida de residuos sólidos urbanos

Ayuntamiento de Puebla de la Calzada

- [00687] Extracto de la convocatoria de ayudas para garantizar el acceso a los servicios de suministros mínimos vitales para el año 2024

Ayuntamiento de Puebla del Prior

- [00609] Convocatoria de licitación en régimen de concurrencia para la concesión de uso privativo del "quiosco-bar" y terraza del parque de la Hispanidad

Ayuntamiento de Ruedas

- [00632] Aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por documentos que expida o de que entienda las administraciones o autoridades locales a instancia de parte y servicio de voz pública

Ayuntamiento de Sancti-Spiritus

- [00695] Bases de la convocatoria para la selección por concurso-oposición de una plaza de Auxiliar Administrativo de Administración General, con carácter de interino

Ayuntamiento de Valdelacalzada

- [00689] Aprobación inicial de la Ordenanza reguladora del tráfico, circulación de vehículos y seguridad vial

Ayuntamiento de Villafranca de los Barros

- [00683] Bases de la convocatoria para la contratación de un Gerente de Dinamización Comercial

Ayuntamiento de Villalba de los Barros

- [00688] Edicto de notificación colectiva de padrones y anuncio de cobranza de nichos
- [00681] Edicto de notificación colectiva de padrones y anuncio de cobranza relativo a guardería rural
- [00680] Edicto de notificación colectiva de padrones y anuncio de cobranza relativo a vados permanentes y entrada de vehículos a través de las aceras

MANCOMUNIDADES

Mancomunidad de Municipios Siberia (Talarrubias)

[00694] Bases que han de regir la convocatoria para cubrir un puesto de Conductor/a-Operario/a para el Servicio de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos de la Mancomunidad de Municipios Siberia mediante concurso-oposición libre

ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES
Diputación de Badajoz
Área de Recursos Humanos y Régimen Interior
Servicio de Administración de Recursos Humanos
Badajoz
Anuncio 686/2024

Nombramiento en plazas de personal laboral fijo en la categoría de Auxiliar Administrativo (estabilización OAR)

Con esta fecha y por el Sr. Presidente, se ha dictado resolución cuyo contenido literal es el siguiente:

"Decreto: En Badajoz, a la fecha de la firma.

Vista la propuesta del Tribunal Calificador para resolver la convocatoria de provisión de nueve plazas vacantes de personal laboral fijo, en la categoría de Auxiliar Administrativo/a, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de Estabilización del Organismo Autónomo de Recaudación (OAR), subgrupo C2, mediante el procedimiento de concurso de méritos, de fecha veinte de noviembre de dos mil veintitrés, cuyas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha siete de diciembre de dos mil veintidós, y extracto en el Boletín Oficial del Estado de fecha quince de febrero de dos mil veintitrés.

Vista la documentación presentada, dentro del plazo establecido en la base décima de la citada convocatoria, por las personas seleccionadas.

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

HE RESUELTO:

Primero.- Nombrar como personal laboral fijo y, por tanto ordenar la contratación indefinida en plazas de Auxiliar Administrativo/a, subgrupo C2, de conformidad con la propuesta del Tribunal Calificador de fecha veinte de noviembre de dos mil veintitrés, a doña Margarita Felipe Correa, doña Antonia Cuello Pintado, don Francisco Javier Cerrato Isidoro, don Ricardo Rodríguez Brun, doña Crescencia Martínez Gallardo, don José Antonio Rodríguez García, don Juan Carlos García de la Cruz Rodríguez, don Ángel Luis Casado Casado y a don Alfredo David Chamorro Tobajas.

Segundo.- Vista la base décimo primera de la citada convocatoria que dice lo siguiente:

"- Quienes hayan sido propuestos para adquirir la condición de personal laboral fijo, formalizarán dicha situación en el plazo máximo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que les sea notificada la correspondiente resolución. Quienes no comparezcan en el plazo señalado sin causa justificada, decaerán en todos sus derechos a ocupar la plaza.

- Con carácter previo al contrato, a las personas que hayan superado el proceso selectivo les será ofrecido por el Área de Recurso Humanos y Régimen Interior el conjunto de plazas de igual denominación a la que se opte, debiendo elegir éstas según el orden de prelación de mayor a menor resultante de la puntuación final.

- Adquirida la condición de personal laboral fijo, les será de aplicación la normativa sobre incompatibilidades contenida en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas."

Tercero.- Del cumplimiento de lo previsto en esta resolución queda encargado el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior, que a través del Servicio de Gestión de Recursos Humanos y lo notificará a las personas interesadas, lo publicará en el Boletín Oficial de la Provincia con expresa indicación de los recursos que contra el mismo procedan, y lo comunicará al Negociado de Nóminas y al Sr. Jefe Servicio Intervención OAR.

Lo mandó el Sr. Presidente de la Diputación de Badajoz.- Firmado digitalmente."

Lo que le notifico para su conocimiento y efectos oportunos, indicándole que contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Sr. Presidente de la Diputación de Badajoz, dentro del plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación de la misma o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción de lo Contencioso-administrativo, o cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Secretario General, Enrique Pedrero Balas.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Badajoz
Badajoz

Anuncio 692/2024

Propuesta de Alcaldía para modificar el acuerdo plenario por el que se aprobó la creación del Consorcio Integral para la Recuperación Monumental, Patrimonial, Social y Urbanística del Casco Antiguo de Badajoz y sus estatutos

El Excmo. Ayuntamiento Pleno de Badajoz, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de diciembre de 2023, aprobó por unanimidad de los señores asistentes la propuesta de Alcaldía para modificar el acuerdo plenario de fecha de 27 de marzo de 2023, por el que se aprobó la creación del Consorcio Integral para la Recuperación Monumental, Patrimonial, Social y Urbanística del Casco Antiguo de Badajoz y sus estatutos, por lo que procede su publicación a los efectos oportunos para general conocimiento.

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

PROPUESTA DE LA ALCALDÍA PARA MODIFICAR EL ACUERDO PLENARIO DE FECHA 27 DE MARZO DE 2023, POR EL QUE SE APROBÓ LA CREACIÓN DEL "CONSORCIO INTEGRAL PARA LA RECUPERACIÓN MONUMENTAL, PATRIMONIAL, SOCIAL Y URBANÍSTICA DEL CASCO ANTIGUO DE BADAJOZ", Y SUS ESTATUTOS

- Se da cuenta de la siguiente documentación obrante en el expediente:

Primero.- Dictamen emitido por la Comisión informativa de Alcaldía, con fecha veintidós de diciembre de dos mil veintitrés, cuyo tenor literal es el siguiente:

"Se aprueba por Unanimidad, la urgencia de la propuesta.

Se trae a la vista del presente expediente sobre el asunto incluido en el Orden del día, tras la explicación del Sr. Presidente de la Comisión informativa, del contenido de la misma, de conformidad con la documentación e informes obrantes en el expediente, de acuerdo con el asunto de referencia, que se trae a aprobación.

Tras el debate correspondiente, la Comisión informativa dictamina positivamente, por unanimidad, la continuación del expediente".

Segundo.- Propuesta de Alcaldía para modificar el acuerdo plenario de fecha 27 de marzo de 2023, por el que se aprobó la creación del "Consorcio Integral para la Recuperación Monumental, Patrimonial, Social y Urbanística del Casco Antiguo de Badajoz", y sus Estatutos, de fecha veinte de diciembre de dos mil veintitrés, cuyo tenor literal es el siguiente:

"Aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de Badajoz la creación del "Consorcio Integral para la Recuperación Monumental, Patrimonial, Social y Urbanística del Casco Antiguo de Badajoz", así como sus Estatutos y el texto del convenio, en el Pleno ordinario celebrado el 27 de marzo de 2023.

Recibido en esta Alcaldía oficio de la Junta de Extremadura en el que se incluye una propuesta de modificación del texto del

convenio y de los Estatutos.

En virtud de lo anterior, propongo al Ayuntamiento Pleno aprobar el texto definitivo propuesto por la Junta de Extremadura."

Manifiesta la Ilma. Alcaldía-Presidencia: "Pasamos al siguiente punto, 21, aunque es propuesta de Alcaldía, como es el Concejal del Consorcio, que es el Sr. Galea, él va a explicar esa pequeña modificación, que es una modificación puramente legal y de texto, y no afecta al fondo del asunto, el todo caso el Sr. Galea tienen la palabra."

Interviene el Sr. Galea Gil, del Grupo Municipal del Partido Popular, que manifiesta lo siguiente: "Pues efectivamente, tras el paso por el Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura del texto inicialmente aprobado aquí en marzo, nos piden ahora el texto ya definitiva del Consorcio, tanto del convenio como de sus Estatutos, viene un texto más completo que no introduce ninguna cuestión sustancial, ningún cambio, se mantienen las mismas administraciones participantes, los mismos porcentajes de participación, las mismas cantidades que aporta cada administración, que eso es lo importante, el compromiso de cada una de las administraciones y los órganos de gobierno de administración del Consorcio siguen siendo los mismos.

Pero sí que introduce ciertas mejoras, entonces al no ser el mismo texto pues lógicamente tenemos que volver a aprobarlo.

Esas mejoras hacen referencia en cuanto a la Comisión de Seguimiento del Convenio, como al Consejo Recto como órgano máximo de Gobierno del Consorcio, y el texto inicial solo se preveían reuniones presenciales, y ahora se introduce también la posibilidad de hacer reuniones telemáticas.

Y también, en el art. 27, en cuanto a la disolución y liquidación del Consorcio, si llegara ese momento, en el texto inicial solo se hace una referencia muy breve a ello, y ahora se detalla ya cual sería ese procedimiento de liquidación.

Lo que viene a decir es básicamente hacer un traslado de la legislación básica estatal, de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, en cuanto al proceso de liquidación.

Y ya está, son cuestiones que en ningún caso son trascendentales, pero al no ser el texto exactamente igual que el aprobado aquí, pues se tiene que volver a aprobar."

Interviene la Sra. Baños Jorge, del Grupo Municipal del Partido Socialista Obrero Español, que manifiesta: "Solo me gustaría intervenir para hacer un apunte con respecto a las modificaciones, hemos entendido que hay también una modificación con respecto a la paridad y al lenguaje inclusivo, ¿es cierto?, pues nos gustaría celebrar que hayan tenido en cuenta la petición que ya hicimos en este Pleno, cuando se trató el tema del Consorcio, en relación a la paridad y al lenguaje inclusivo.

Al final el lenguaje configura nuestro marco conceptual y cognitivos, y la visibilidad también en el lenguaje y en la redacción de documentos, máxime cuando son documentos oficiales es necesaria, porque lo que no se nombra no existe.

Así que, bueno, como ya dijimos en su momento, pensamos que es una modificación oportuna y más que necesaria, ojalá cundiera el ejemplo también en las intervenciones en este Pleno."

Manifiesta la Ilma. Alcaldía-Presidencia: "bueno, para aclarar, lo que hace referencia la modificación es a la Ley de Igualdad, y por tanto a la paridad en la composición de los órganos, no hace referencia expresa al lenguaje, sí a la composición paritaria de todos los órganos de decisión del consorcio.

Si no tenemos más cuestiones pasamos a la votación."

Considerado el asunto suficientemente debatido, el Excmo. Ayuntamiento Pleno acuerda, por unanimidad de los presentes (veintisiete asistentes), aprobar la propuesta que antecede, dándole carácter de acuerdo corporativo plenario, y, en consecuencia el texto definitivo del "Consorcio Integral para la Recuperación Monumental, Patrimonial, Social y Urbanística del Casco Antiguo de Badajoz", y sus Estatutos, del siguiente tenor literal:

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA, LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BADAJOZ Y EL AYUNTAMIENTO DE BADAJOZ, PARA LA CREACIÓN DEL «CONSORCIO INTEGRAL PARA LA RECUPERACIÓN MONUMENTAL, PATRIMONIAL, SOCIAL Y URBANÍSTICA DEL CASCO ANTIGUO DE BADAJOZ» Y SUS ESTATUTOS

En Mérida, a (...) de (...) de 2023

REUNIDOS:

De una parte, doña María Guardiola Martín, Presidenta de la Junta de Extremadura, nombrada por Real Decreto 648/2023, de 14 de julio, (BOE n.º 168 de 15 de julio) en ejercicio de las facultades atribuidas por el artículo 15 y concordantes del

Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en redacción dada por Ley Orgánica 1/2011, de 28 de enero, y las funciones asignadas en la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

De otra parte, don Miguel Ángel Gallardo Miranda, Presidente de la Diputación Provincial de Badajoz, con CIF P0600000D, y domicilio social en c/ Felipe Checa, 23, 06071 Badajoz; nombrado en sesión constitutiva de 1 de julio de 2023, actuando en nombre y representación de la misma, en ejercicio de las competencias que a tal efecto le atribuye el artículo 34.1 b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en virtud del acuerdo Plenario de 27 de octubre de 2023, que acuerda la aprobación del Consorcio del Casco Antiguo de Badajoz y faculta al Presidente para la firma del presente convenio.

Y de otra parte, don Ignacio Gragera Barrera, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Badajoz, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21.1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y con facultades para este acto y en virtud del acuerdo Plenario de 27 de marzo de 2023, que acuerda la aprobación del Consorcio del Casco Antiguo de Badajoz y faculta al Alcalde para la firma del presente convenio.

Todas las partes intervienen en el ejercicio de las competencias que les están legalmente atribuidas y se reconocen mutua y recíprocamente legitimidad y capacidad suficiente para formalizar el presente convenio, y a tales efectos

EXPONEN:

Primero.- El Estatuto de Autonomía de Extremadura, en la redacción dada por la Ley Orgánica 1/2011, de 28 de enero, en su artículo 9.1, establece que la Comunidad Autónoma de Extremadura tiene competencia exclusiva, entre otras, en materia de turismo (19), urbanismo y vivienda, normas de calidad e innovación tecnológica en la edificación y de conservación del patrimonio urbano tradicional (31), transporte y movilidad (39) patrimonio histórico y cultural de interés para la Comunidad Autónoma (47). Asimismo, derivadas de las anteriores, corresponde a la Comunidad Autónoma la promoción de la rehabilitación, regeneración y renovación urbana, la accesibilidad o la movilidad sostenible.

Dada la relevancia institucional de este convenio, será suscrito por parte de la presidenta de la Junta de Extremadura, en ejercicio de las facultades atribuidas por el artículo 15 y concordantes del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en redacción dada por Ley Orgánica 1/2011, de 28 de enero, siendo preceptiva la previa autorización del Consejo de Gobierno de conformidad con lo dispuesto en el art. 53.3 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Segundo.- La Diputación Provincial de Badajoz tiene como funciones propias, según lo dispuesto en el artículo 10.1 de la Ley 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la autonomía municipal de Extremadura, las declaradas de interés general de Extremadura, y en particular, la ordenación del territorio, urbanismo y vivienda, la conservación de monumentos y lugares artísticos e históricos, la promoción de la cultura y el turismo.

Asimismo, corresponde a la Diputaciones Provinciales, conforme a lo establecido en los artículos 31 y 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la coordinación de los servicios municipales entre sí para la garantía de la prestación integral y adecuada en la totalidad del territorio provincial de los servicios de competencia municipal, así como la asistencia y la cooperación jurídica, económica y técnica a los municipios.

Tercero.- Respecto al Ayuntamiento de Badajoz, la Ley 3/2019, de 22 de enero, de garantía de la autonomía municipal de Extremadura prevé en su artículo 15.1 que los municipios podrán ejercer, entre otras, las siguientes competencias propias:

- Ordenación, gestión, disciplina y promoción en vías urbanas de su titularidad de la movilidad y accesibilidad de personas, vehículos, sean o no a motor, y animales, y del transporte de personas y mercancías.
- Ordenación, planificación y gestión del uso de servicios, equipamientos, infraestructuras e instalaciones públicas de titularidad municipal.
- Planificación, fomento, programación y gestión de viviendas.
- Ordenación complementaria, promoción, gestión, defensa y protección del medio ambiente y desarrollo sostenible, incluida la protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en las zonas urbanas.
- Ordenación, gestión, ejecución y disciplina en materia urbanística.
- Protección, gestión y conservación del patrimonio histórico municipal y elaboración y aprobación de planes especiales de protección y catálogos.

- Programación, gestión y promoción o fomento del turismo local.

Cuarto.- La posibilidad de creación de consorcios entre las distintas administraciones públicas, entre sí o con participación de entidades privadas, para el desarrollo de actividades de interés común a todas ellas dentro del ámbito de sus competencias, está prevista en los artículos 118 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como en el artículo 57 de la Ley 7/1985 del 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y en el artículo 51 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, los consorcios se crearán mediante convenio suscrito por las administraciones, organismos públicos o entidades participantes.

Quinto.- Las entidades aquí representadas consideran de sumo interés aunar sus esfuerzos para promover las actuaciones necesarias en materia de conservación, rehabilitación, reconstrucción, mantenimiento del patrimonio histórico, arqueológico, arquitectónico, artístico, urbanístico y humano del Casco Antiguo e Histórico de la ciudad de Badajoz. De igual manera, la coordinación y cooperación económica, técnica y administrativa de las tres entidades en el ámbito de promoción, dinamización y fomento del turismo y los usos comerciales turísticos, culturales, ocio y, sobre todo, la regeneración urbanística, social y económica que permita la cohesión, integración y asentamiento social del Casco Antiguo, yendo de la mano con la Estrategia Europea 2020, creando un Casco Antiguo inteligente, sostenible y socialmente inclusivo.

Sexto.- Con estos intereses compartidos, las partes reunidas consideran igualmente que la forma más idónea para alcanzar tales objetivos y adoptar decisiones comunes es a través de la constitución de un consorcio que, dotado de personalidad jurídica, permita asumir derechos y obligaciones con independencia y autonomía de los entes consorciados, mejorando la eficiencia de la gestión pública en la materia, facilitando la utilización conjunta de medios públicos destinados a estas políticas y contribuyendo a la realización de actividades de utilidad pública, siempre manteniendo los criterios establecidos en la normativa de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Sin perjuicio de otras administraciones que en el futuro puedan formar parte del Consorcio del Casco Antiguo de Badajoz.

Por todo lo expuesto, las partes, previa autorización para la suscripción del presente convenio por el Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, en su sesión de 17 de octubre de 2023, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 169.6 de la Ley 2/2008, de 16 de junio, de Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Extremadura, acuerdan suscribir el mismo, que se registrará por las siguientes

CLÁUSULAS:

Primera.- Objeto.

1. El presente convenio tiene por objeto la creación de un Consorcio entre la Junta de Extremadura, la Diputación Provincial de Badajoz y el Ayuntamiento de Badajoz, denominado "Consorcio Integral para la recuperación Monumental, Patrimonial, Social, económica y Urbanística del Casco Antiguo de Badajoz". Sin perjuicio de que en el futuro otras Administraciones puedan entrar a formar parte de este Consorcio.

2. Dicho Consorcio tiene por objeto, con carácter general, promover la cooperación y colaboración económica, técnica y administrativa entre las administraciones consorciadas, a fin de potenciar de forma conjunta y coordinar las acciones y la gestión de servicios tendentes a rehabilitación urbanística mediante la difusión, dinamización, protección, conservación, defensa, revalorización y restauración del patrimonio histórico, monumental y cultural del Casco Antiguo e Histórico de la ciudad de Badajoz. Igualmente, la promoción, dinamización, fomento del turismo y los usos comerciales, turísticos, culturales y ocio, incidiendo especialmente la regeneración social y la revitalización económica que permita la cohesión, integración y asentamiento social del Casco Antiguo, inteligente, sostenible y socialmente inclusivo.

Además, se pretende llevar a cabo una regeneración y renovación urbana del Casco Antiguo de Badajoz.

3. El ámbito del Consorcio es el delimitado por el Plan General Municipal de Badajoz, en las áreas que afectan al Casco Antiguo; incluyendo, además, los elementos o inmuebles, yacimientos y zonas arqueológicas, sitios naturales, jardines, parques, conjuntos urbanos y elementos de la arquitectura industrial, rural o popular, que gocen de algún tipo de protección con relación al Plan Especial Casco Antiguo; así como todos aquellos bienes tanto materiales, como intangibles, que, a criterio del Consorcio y previo acuerdo de la administración competente, sean merecedores de una protección y defensa especiales por poseer un interés artístico, histórico, arquitectónico, arqueológico, paleontológico, etnológico, científico, técnico, documental o bibliográfico, en el casco histórico de Badajoz y elementos singularizados de su entorno.

A tal efecto, dicho ámbito quedará plasmado gráficamente a través de los documentos gráficos correspondientes, que la Comisión de Seguimiento del presente Convenio, decida incorporar como parte del mismo.

4. El citado Consorcio se registrará por los estatutos que se incluyen como anexo I al presente convenio.

Segunda. - Financiación y compromisos de las partes.

1. La participación de las administraciones en el Consorcio viene determinada por su aportación al Fondo Patrimonial, que se fija en 20.000,00 €, resultando ser el siguiente:

El Ayuntamiento de Badajoz aportará la cantidad de 9.800,00 €, que representa un 49,00% de la aportación total, que se imputará a la aplicación presupuestaria: 91/432/46701/22023002363.

La Junta de Extremadura aportará la cantidad de 8.700,00 €, que representa un 43,50% de la aportación total, que se imputará a la aplicación presupuestaria: 160030000G/261A/87000/CAG0000001.

La Diputación Provincial de Badajoz aportará la cantidad de 1.500,00 €, que representa un 7,50 % de la aportación total, que se imputará a la aplicación presupuestaria: 111.33600.87100. (Plan Act. 1100).

2. Para los gastos estructurales se establecerá una cuantía fija anual para cubrir los gastos de personal y corrientes de funcionamiento del Consorcio durante todos los años de vigencia del mismo, que habrán de imputarse a los Capítulos I y II del presupuesto, de 226.620,00 €, a partir de la anualidad 2024, con cargo a la aplicación presupuestaria correspondiente de los presupuestos generales de las diferentes administraciones consorciadas. Estos gastos estructurales serán financiados por la administraciones del Consorcio de acuerdo con el porcentaje de participación en el Fondo Patrimonial de acuerdo con el siguiente desglose:

Ayuntamiento de Badajoz: 49,00 %: 111.043,80 €.

Junta de Extremadura: 43,50 %: 98.579,70 €.

Diputación Provincial de Badajoz: 7,50 %: 16.996,50 €.

3. Una vez constituido el Consorcio, a partir de la anualidad 2024, en función de la planificación y programación anual de las actuaciones de aquel, la Junta de Extremadura y el Ayuntamiento de Badajoz podrán, de mutuo acuerdo, realizar aportaciones específicas para el desarrollo de actuaciones, programas y/o proyectos, que podrán ser imputadas, en su caso, a la financiación proveniente de fondos europeos. Dichas aportaciones se instrumentarán en la forma y con los límites que establezca la normativa reguladora aplicable.

En virtud de lo establecido en el artículo 124 de la LRJSP, y con la finalidad de asegurar la viabilidad de estas las actuaciones programas y proyectos concretos a desarrollar previa programación y planificación, serán exigidos a las entidades participantes, y con carácter previo, compromisos firmes de estas aportaciones específicas, sin los cuales no podrá iniciarse la tramitación de estas.

4. Todo ello, sin perjuicio de las aportaciones que durante los años de funcionamiento del Consorcio se puedan efectuar por parte de otras administraciones que formen parte del mismo.

Tercera.- Seguimiento del convenio.

1. Con el fin de realizar un seguimiento detallado del presente convenio, se creará una comisión de seguimiento formada por dos representantes de cada una de las administraciones signatarias. Los representantes de la Junta de Extremadura serán designados, uno por la Consejería competente en materia de vivienda, y otro por la Consejería competente en materia de cultura. Los representantes de la Diputación Provincial de Badajoz serán designados por su Presidente. Los representantes del Ayuntamiento de Badajoz serán designados por el Alcalde de Badajoz y ratificados en Junta de Gobierno Local.

2. La comisión de seguimiento será presidida por uno de los representantes de la Junta de Extremadura; en concreto, de la Consejería competente en materia de vivienda.

La composición de la Comisión de seguimiento deberá respetar lo dispuesto en el artículo 29 de la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura, garantizando así la representación equilibrada exigida.

3. Corresponderá a la comisión de seguimiento las siguientes funciones:

Velar por el cumplimiento del presente convenio.

Resolver las dudas que, en su caso, se susciten en el desarrollo del presente convenio.

Proponer aquellas otras iniciativas que considere oportuno con ocasión de la ejecución del presente convenio.

4. La comisión de seguimiento se reunirá, de forma presencial o a distancia, al menos una vez al año, convocada por su presidente. Con independencia de ello, se reconoce a cada parte firmante el derecho de solicitar al presidente la convocatoria de reuniones extraordinarias de la comisión.

Para el caso que las sesiones se celebren a distancia, sus miembros podrán encontrarse en distintos lugares siempre y cuando se asegure por medios electrónicos, considerándose también tales los telefónicos, y audiovisuales, la identidad de los miembros o personas que los suplan, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que éstas se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre ellos en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante la sesión. Entre otros, se considerarán incluidos entre los medios electrónicos válidos, el correo electrónico, las audioconferencias y las videoconferencias.

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

5. En todo lo no dispuesto expresamente en esta cláusula, será de aplicación lo establecido en la sección 3.ª del capítulo II del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Cuarta.- Vigencia.

El presente convenio surtirá efectos a partir de la fecha de su suscripción. De conformidad con el artículo 125.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, las partes no señalan término para la duración del Consorcio por lo que el presente convenio permanecerá vigente en tanto dicha entidad no sea disuelta.

Quinta.- Modificación del convenio y causas de resolución.

1. El presente convenio podrá ser modificado por acuerdo expreso y unánime de las partes firmantes, teniendo en cuenta las previsiones de los estatutos del Consorcio y siguiendo los procedimientos que exija la normativa vigente.

2. El convenio se extingue por el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en causa de resolución. Serán causas de resolución del convenio:

- a) El acuerdo unánime de todos los firmantes.
- b) El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes.
- c) Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.
- d) Por cualquier otra causa distinta de las anteriores prevista en la legislación aplicable o en el Convenio si así se estableciere en el mismo.

Sexta.- Naturaleza jurídica y jurisdicción competente.

El presente convenio tiene carácter administrativo y se suscribe al amparo de lo dispuesto en los artículos 47 a 52 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Este convenio se rige por las cláusulas en él establecidas y, subsidiariamente, por lo dispuesto en el capítulo VI de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, sin perjuicio de lo que se disponga en los estatutos de creación del consorcio.

Las cuestiones litigiosas sobre interpretación, modificación, efectos y resolución derivados del convenio se sustanciarán en primer lugar de mutuo acuerdo entre las partes en el ámbito de la comisión prevista en la cláusula tercera. Caso contrario, será el orden jurisdiccional contencioso-administrativo el competente para resolver las citadas controversias de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Y, en prueba de conformidad, suscriben el presente convenio en el lugar y fecha arriba indicados por triplicado ejemplar.

La Presidenta de la Junta de Extremadura, María Guardiola Martín.- El Presidente de la Diputación, Miguel Ángel Gallardo Miranda.- El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Badajoz, Ignacio Gragera Barrera.

ANEXO

ESTATUTOS DEL «CONSORCIO INTEGRAL PARA LA RECUPERACIÓN MONUMENTAL, PATRIMONIAL, SOCIAL Y URBANÍSTICA DEL CASCO ANTIGUO DE BADAJOZ»

La importancia de la ciudad de Badajoz está refrendada por su agitada Historia a lo de los siglos, desde su fundación en el año 875 hasta prácticamente nuestros días. Esto nos ha dejado una huella patrimonial inherente a ser conservada y respetada. El Patrimonio Histórico, Artístico, Cultural y Arquitectónico de Badajoz es mucho más rico de lo que comúnmente se ha valorado a lo largo de años pasados, logrando por fin, una conciencia colectiva que nos permitirá poner en valor la riqueza patrimonial de la mayor ciudad de nuestra Región Extremeña.

Una ciudad que desde su génesis ha sido referente de una encrucijada territorial y que la ha dotado de una estructura ciertamente militar, siendo testigo de numerosos asedios y batallas a lo largo de su Historia. De ahí la importancia de su Patrimonio, la importancia de sus murallas (tanto de la mayor alcazaba de Europa en su género como de su imponente recinto abaluartado), la importancia de sus plazas y edificios, de sus iglesias y conventos, de sus jardines, de sus calles...

Por ello, es de vital importancia aunar esfuerzos para lograr la consecución de los objetivos que se marcan en este Consorcio, con la finalidad de alcanzar para el casco Antiguo de la ciudad de Badajoz las mejores condiciones que ayuden a dinamizarlo desde un punto de vista funcional, comercial, social y turístico.

Con un mismo objetivo, el Consorcio reforzará los valores históricos y culturales legados por nuestros antepasados desde los tiempos más remotos; como las ocupaciones prehistóricas en las inmediaciones del Guadiana cerca de la ciudad, protohistóricas en los cerros de la Muela y de San Cristóbal, pasando por la huella romana en forma de numerosas villas alrededor de Badajoz, su génesis como núcleo urbano en época islámica, su evolución urbana tras la conquista cristiana, su evolución a ciudad fortificada abaluartada hasta su innegable e importantísimo patrimonio mueble e inmueble que conforma el Casco Antiguo con sus iglesias, conventos, palacios, etc.

Todo ello forma parte del legado más importante y característico del que quiere ocuparse el Consorcio, con ese objetivo primordial e ineludible de ocuparse del Patrimonio cultural y natural del Casco Antiguo tanto como de las personas que lo habitan, de quienes lo han ido conformando a lo largo del tiempo. Esto mejorará la calidad de vida tanto en el Casco Antiguo como de la ciudad en general, armonizando la conservación con el desarrollo, con las miras puesta en un futuro que trae consigo una innovación tecnológica en clave de sostenibilidad medioambiental y en claro equilibrio entre la Historia, la tradición y la singular de uno de los mayores cascos históricos de España.

CAPÍTULO I Disposiciones generales

Artículo 1.- Constitución y participación.

1. El «Consortio Integral para la Recuperación Monumental, Patrimonial, Social y Urbanística del Casco Antiguo de Badajoz» (en adelante el Consorcio) se constituye como entidad de derecho público, integrada por la Junta de Extremadura; la Excelentísima Diputación Provincial de Badajoz y el Excelentísimo Ayuntamiento de Badajoz, para el desarrollo de actividades de interés común a todas ellas dentro del ámbito de sus competencias.

2. La participación de las administraciones en el Consorcio viene determinada por su aportación al Fondo Patrimonial, que se fija en 20.000,00 €, resultando ser el siguiente:

- El Ayuntamiento de Badajoz aportará la cantidad de 9.800,00 €, que representa un 49,00% de la aportación total, que se imputará a la aplicación presupuestaria: 91/432/46701/22023002363.
- La Junta de Extremadura aportará la cantidad de 8.700,00 €, que representa un 43,50% de la aportación total, que se imputará a la aplicación presupuestaria: 160030000G/261A/87000/CAG0000001.
- La Diputación Provincial de Badajoz aportará la cantidad de 1.500,00 €, que representa un 7,50 % de la aportación total, que se imputará a la aplicación presupuestaria: 111.33600.87100. (Plan Act. 1100).

3. Para los gastos estructurales se establecerá una cuantía fija anual para cubrir los gastos de personal y corrientes de funcionamiento del Consorcio durante todos los años de vigencia del mismo, que habrán de imputarse a los capítulos I y II del presupuesto, de 226.620,00 €, a partir de la anualidad 2024, con cargo a la aplicación presupuestaria correspondiente de los presupuestos generales de las diferentes administraciones consorciadas. Estos gastos estructurales serán financiados por la administraciones del Consorcio de acuerdo con el porcentaje de participación en el Fondo Patrimonial de acuerdo con el siguiente desglose:

- Ayuntamiento de Badajoz: 49,00 %: 111.043,80 €.

- Junta de Extremadura: 43,50 %: 98.579,70 €.

- Diputación Provincial de Badajoz: 7,50 %: 16.996,50 €.

4. Una vez constituido el Consorcio, a partir de la anualidad 2024, en función de la planificación y programación anual de las actuaciones de aquel, la Junta de Extremadura y el Ayuntamiento de Badajoz podrán, de mutuo acuerdo, realizar aportaciones específicas para el desarrollo de actuaciones, programas y/o proyectos, que podrán ser imputadas, en su caso, a la financiación proveniente de fondos europeos. Dichas aportaciones se instrumentarán en la forma y con los límites que establezca la normativa reguladora aplicable. En virtud de lo establecido en el artículo 124 de la LRJSP, y con la finalidad de asegurar la viabilidad de estas las actuaciones programas y proyectos concretos a desarrollar previa programación y planificación, serán exigidos a las entidades participantes, y con carácter previo, compromisos firmes de estas aportaciones específicas, sin los cuales no podrá iniciarse la tramitación de estas.

5. Todo ello, sin perjuicio de las aportaciones que durante los años de funcionamiento del Consorcio se puedan efectuar por parte de otras administraciones que formen parte del Consorcio y de la que se realice de conformidad con lo dispuesto en la cláusula segunda del convenio de colaboración.

6. Del presente Consorcio formarán parte, como socios colaboradores, aquellas entidades públicas o privadas que tengan como objeto, entre otros, todos o algunos de los objetivos o fines del mismo. Tendrán derecho a voz, pero no voto. La participación de estos socios colaboradores se determinará reglamentariamente, mediante acuerdo del Consejo Rector adoptado por mayoría absoluta.

Artículo 2.- Personalidad jurídica y capacidad.

El Consorcio, que se rige por los presentes Estatutos, tiene personalidad y capacidad jurídica independiente de la de sus miembros, patrimonio propio, administración autónoma y tan amplia capacidad jurídica de derecho público y de derecho privado como requiera la realización de sus fines.

Artículo 3.- Objeto y finalidad.

1. El Consorcio tiene por objeto, con carácter general, promover la cooperación y colaboración económica, técnica y administrativa entre las administraciones y entidades consorciadas, a fin de potenciar de forma conjunta y coordinada las acciones y la gestión de servicios tendentes a la consecución de la investigación, difusión, dinamización, protección, conservación, defensa, revalorización, reconstrucción y restauración del patrimonio histórico, monumental de la ciudad de Badajoz y su entorno, en los términos establecidos en la Ley 2/1999, de 29 de marzo, de Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura, modificada parcialmente por la Ley 3/2011, de 17 de febrero. Asimismo, la promoción, dinamización, fomento del turismo y los usos comerciales, turísticos, culturales y de ocio, incidiendo especialmente la regeneración social y la revitalización económica que permita la cohesión, integración y asentamiento social del Casco Antiguo, inteligente, sostenible y socialmente inclusivo.

2. El Consorcio tiene como fines específicos los siguientes:

a) La cooperación económica, técnica y administrativa entre las entidades que lo integran.

b) La regeneración y renovación urbana del Casco Antiguo de Badajoz, así como la gestión, organización e intensificación de las actuaciones relativas a la conservación, restauración, acrecentamiento, revalorización e investigación de la riqueza arqueológica y monumental del Casco Antiguo de Badajoz.

c) La información y sensibilización de carácter histórico, artístico y arquitectónico del Casco Antiguo de Badajoz.

Artículo 4.- Duración.

La institución se constituye por tiempo indefinido y sólo podrá disolverse por las causas previstas en la Ley o los presentes Estatutos.

Artículo 5.- Régimen jurídico.

1. El Consorcio se rige por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la normativa autonómica de desarrollo y estos Estatutos, así como la reglamentación interna dictada en desarrollo de estos.

2. Las normas establecidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en la Ley 27/2013, de 21 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local sobre los Consorcios locales tendrán carácter

supletorio.

Artículo 6.- Sede, ámbito y adscripción.

1. El Consorcio fija su sede en la ciudad de Badajoz, y su domicilio será fijado por acuerdo del Consejo Rector en el plazo de 15 días desde la firma de convenio de constitución del presente Consorcio, sin perjuicio de lo cual, el Consejo Rector queda facultado para variar el domicilio legal de la entidad dentro del ámbito territorial del Consorcio, así como para establecer, modificar o suprimir dependencias, oficinas y delegaciones en cualquier lugar, con el cometido, tareas y modalidades de funcionamiento que el propio Consorcio determine.

2. El ámbito del Consorcio es el delimitado por el Plan General Municipal de Badajoz, en las áreas que afectan al Casco Antiguo; incluyendo, además, los elementos o inmuebles, yacimientos y zonas arqueológicas, sitios naturales, jardines, parques, conjuntos urbanos y elementos de la arquitectura industrial, rural o popular, que gocen de algún tipo de protección con relación al Plan Especial Casco Antiguo; así como todos aquellos bienes tanto materiales, como intangibles, que, a criterio del Consorcio y previo acuerdo de la administración competente, sean merecedores de una protección y defensa especiales por poseer un interés artístico, histórico, arquitectónico, arqueológico, paleontológico, etnológico, científico, técnico, documental o bibliográfico, en el casco histórico de Badajoz y elementos singularizados de su entorno, según lo determinado en documentos gráficos que la Comisión de Seguimiento del Convenio, decida incorporar como parte del mismo.

3. El Consorcio está adscrito al Ayuntamiento de Badajoz en aplicación de lo dispuesto en el artículo 120 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

CAPÍTULO II Órganos y funcionamiento

Artículo 7.- Órganos de gobierno y administración del Consorcio.

1. Son órganos de gobierno y administración del Consorcio los siguientes:

- a) El Consejo Rector.
- b) La Comisión Ejecutiva.
- c) El/la Gerente.
- d) La Mesa Técnica.

2. Mediante la reglamentación interna, o por acuerdo específico del Consejo Rector, se podrán crear otros órganos internos.

3. Además el Consorcio contará con una Secretaría.

4. El régimen jurídico de los órganos de gobierno y administración del Consorcio se ajustará a lo dispuesto en la subsección primera, de la sección tercera, del capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (artículos 15 a 18).

Artículo 8.- Carácter y composición del Consejo Rector.

1. El Consejo Rector constituye el órgano superior de gobierno y administración del Consorcio. Está integrado por los siguientes miembros:

Presidentes/as:

Copresidido por la persona titular de la Consejería competente en materia de vivienda y el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Badajoz.

Vicepresidente/a:

Un Vicepresidente/a designado por Junta de Extremadura, designado por la persona titular de la Consejería competente en materia de vivienda.

Vocales:

Por parte de la Junta de Extremadura (dos representantes): Un representante de la Consejería competente en materia de vivienda y otro representante de la Consejería competente en materia de cultura.

Por parte del Ayuntamiento de Badajoz (tres representantes): El Concejal de Patrimonio Histórico, Concejal de Urbanismo y el Concejal de Vías y Obras. En el caso que alguna de estas delegaciones se repita en la persona de un concejal, el tercer representante será el Concejal Delegado de Policía Local.

Por la Diputación Provincial de Badajoz (un representante): Designado directamente por la Presidencia de la Diputación Provincial de Badajoz.

Secretario/a: Técnico, Jurídico y Económico del Consorcio, que tendrá voz y voto.

2. Asistirán a las reuniones del Consejo Rector, con voz y sin voto, los siguientes miembros:

- Mesa Técnica: Formada por un representante de cada uno de los 4 colectivos mencionados en el artículo 16 del presente Estatuto, hasta un máximo de cuatro personas; las cuales podrán intervenir con voz, pero sin voto.

3. Los miembros Vocales y el/la Secretario/a serán elegidos por un período de cuatro años, renovables; pudiendo, no obstante, ser revocados libremente y en cualquier momento por la entidad por la que ha sido designado.

Artículo 9.- Competencias del Consejo Rector.

El Consejo Rector tiene las siguientes atribuciones:

- a) Fijar las directrices y los criterios generales de actuación del Consorcio. Para ello se aprobará un Plan Estratégico de Actuaciones.
- b) Aprobar los reglamentos y normas de régimen interno del Consorcio y de todos los órganos que lo integran.
- c) Aprobar los presupuestos anuales del Consorcio, las cuentas y la liquidación de los presupuestos vencidos.
- d) Aprobar, a propuesta de la Comisión Ejecutiva, el plan anual de actuaciones y proyectos.
- e) Aprobar, a propuesta de la Comisión Ejecutiva, el Inventario del Patrimonio Histórico-Artístico.
- f) Aprobar la forma de gestión por la que se deban regir los servicios del Consorcio.
- g) Aprobar la plantilla de personal y la forma de cobertura de los puestos creados, así como las retribuciones, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 21 de los presentes Estatutos.
- h) Establecer los requisitos que ha de reunir al/la Gerente para su contratación; contratar, nombrar y separar al/la mismo/a.
- i) Aprobar las operaciones de endeudamiento.
- j) Proponer la modificación de los Estatutos.
- k) Acordar la disolución y liquidación del Consorcio.
- l) Aprobar, modificar o suprimir las tarifas o precios de los diferentes servicios que preste el Consorcio, a propuesta de la Comisión Ejecutiva.
- m) Ejercer todas aquellas atribuciones no expresamente asignadas a otros órganos en los presentes Estatutos.

Artículo 10.- Reuniones del Consejo Rector.

1. El Consejo Rector se reunirá con carácter ordinario una vez al año, y, con carácter extraordinario, siempre que sea convocado por el/la Presidente/a o cuando lo solicite, como mínimo la mitad de sus miembros, de forma presencial o a distancia.
2. Las reuniones se celebrarán en primera convocatoria cuando concurran como mínimo la mitad de sus miembros. De no alcanzarse dicho quórum, se celebrará en una segunda convocatoria cuando concurra al menos un tercio de sus miembros.
3. Los acuerdos requerirán el voto favorable de la mayoría simple de los miembros presentes y representados en la reunión.
4. Si alguno de los miembros del Consejo no puede asistir a sus reuniones por causa justificada podrá hacer expresa delegación de voto en cualquiera del resto de los miembros con derecho a voto.
5. Para el caso que las sesiones se celebren a distancia, sus miembros podrán encontrarse en distintos lugares siempre y cuando se asegure por medios electrónicos, considerándose también tales los telefónicos, y audiovisuales, la identidad de los miembros o personas que los suplan, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que éstas se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre ellos en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante la sesión. Entre otros, se considerarán incluidos entre los medios electrónicos válidos, el correo electrónico, las audioconferencias y las videoconferencias.

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

Artículo 11.- Competencias del Presidente/a.

1. Los/as Presidentes/as del Consejo Rector tendrán las siguientes atribuciones:

- a) Ejercer la más alta representación del Consorcio.
- b) Ejercitar ante los tribunales todo tipo de acciones judiciales.
- c) Convocar, presidir y dar por finalizadas las reuniones del Consejo Rector y dirigir las deliberaciones.
- d) Velar por la ejecución de los acuerdos que adopte el Consejo Rector.
- e) Concertar y firmar los compromisos necesarios para el funcionamiento del Consorcio.
- f) Hacer uso del voto de calidad para dirimir las cuestiones que se susciten en el seno del Consejo Rector.
- g) Desarrollar todas las demás facultades que le otorgue el Consejo Rector.

2. Sin perjuicio de la responsabilidad conjunta de los/as Presidente/a, se establecerán turnos rotatorios para convocar, presidir y dar por finalizadas las reuniones del Consejo Rector y dirigir las deliberaciones; así como hacer uso del voto de calidad para dirimir las cuestiones que se susciten en el seno del Consejo Rector.

Artículo 12.- Composición de la Comisión Ejecutiva.

1. La Comisión Ejecutiva está integrada por los siguientes miembros:

- Presidente/a: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Badajoz.
- Vicepresidente/a: Consejería competente en materia de vivienda
- Vocales:
 - Un representante por cada Administración.
- Secretario/a: Actuará como Secretario/a el/la Gerente del Consorcio, con voz pero sin voto.

2. La Comisión Ejecutiva podrá recabar, cuando lo estime oportuno, el asesoramiento de especialistas en los temas a tratar.

Artículo 13.- Competencias de la Comisión Ejecutiva.

La Comisión Ejecutiva tiene las siguientes atribuciones:

- a) Ejecutar los acuerdos del Consejo Rector.
- b) Elaborar y presentar al Consejo Rector los proyectos de presupuestos y el plan de actuación para su aprobación y hacer el seguimiento una vez aprobado.
- c) Elaborar y presentar al Consejo Rector el Inventario del Patrimonio Histórico-Artístico para su aprobación.
- d) Aprobar la organización de los servicios del Consorcio y controlar la actividad de estos.
- e) Teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 21 de los presente Estatutos, proceder a la cobertura de los puestos de trabajo de la plantilla de personal del Consorcio procedentes de alguna de las administraciones participantes. Contratar y despedir al personal correspondiente de la plantilla de personal del Consorcio que no proceda de dichas administraciones.
- f) Aquellas otras que le atribuya el Consejo Rector.

Artículo 14.- Reuniones de la Comisión Ejecutiva.

1. La Comisión Ejecutiva se reunirá en sesión ordinaria al menos una vez al mes, y en sesión extraordinaria siempre que sea convocada por su presidente/a, o cuando lo solicite, como mínimo, la mitad de sus miembros.
2. Las reuniones se celebrarán en primera convocatoria cuando concurra, como mínimo la mitad de sus miembros. De no alcanzarse dicho quórum, se celebrará en una segunda convocatoria cuando concurra, al menos, un tercio de sus miembros.
3. Los acuerdos requerirán el voto favorable de la mayoría simple de los miembros presentes y representados en la reunión.
4. Los miembros de la Comisión que no puedan asistir a las reuniones de la misma, podrán hacer expresa delegación de voto, por escrito, en cualquiera del resto de los miembros de la misma.

Artículo 15.- Competencias del/la Gerente.

La contratación y nombramiento del/la Gerente podrá recaer en cualquier persona que reúna las condiciones exigidas para desempeñar el cargo por parte del Consejo Rector. Corresponde a el/la Gerente impulsar y coordinar el funcionamiento de los servicios a su cargo, y en particular:

- a) Gestionar los recursos financieros, presupuestarios y contables; ordenando gastos y contrayendo obligaciones conforme al presupuesto, o de acuerdo con las delegaciones recibidas, en representación del Consorcio.
- b) Elaborar el anteproyecto de presupuestos y el de liquidación del presupuesto vencido.
- c) Elaborar el anteproyecto de actuaciones.
- d) Ejecutar los acuerdos del Consejo Rector y de la Comisión Ejecutiva.
- e) Dirigir y ejercer la jefatura del personal.
- f) Gestionar el patrimonio y los bienes que corresponden a los servicios a su cargo.
- g) Tramitar administrativamente las actuaciones del Consorcio.
- h) Preparar la documentación que deba someterse a la consideración del Consejo Rector y de la Comisión Ejecutiva, e informar de todo lo necesario para el adecuado ejercicio de sus competencias.
- i) Realizar el seguimiento de las obras que se realicen y de los servicios que se presten.
- j) Las demás funciones que le deleguen el Consejo Rector y la Comisión Ejecutiva.

Artículo 16.- Mesa Técnica.

1. La Mesa Técnica será un Órgano destinado al estudio, discusión y debate de aquellos temas, detalles o proyectos que se estimen oportunos por parte de la Comisión Ejecutiva, previa remisión al Consejo Rector. La Mesa Técnica estará compuesta por:

- Miembros de las asociaciones de vecinos del Casco Antiguo de Badajoz y su ámbito de actuación.
- Miembros de asociaciones culturales, empresariales, profesionales, comerciales, de carácter cívico y de defensa del patrimonio histórico y artístico de la ciudad de Badajoz legalmente constituidas, con vinculación directa con el casco antiguo.
- Miembros de aquellas otras asociaciones que tengan interés directo en el ámbito de actuación del presente Consorcio, previo acuerdo por mayoría absoluta de los miembros de la Comisión Ejecutiva.
- Miembros de los Colegios Profesionales vinculados a los fines y objetivos expresados con anterioridad que se define como propios del Consorcio.

2. La Mesa Técnica tendrá un carácter consultivo, no vinculante y será convocada discrecionalmente por la Comisión Ejecutiva.

CAPÍTULO III Régimen económico

Artículo 17.- Recursos económicos.

Los recursos económicos del Consorcio son los siguientes:

- a) Las aportaciones de las entidades consorciadas.
- b) Rendimiento de sus servicios.
- c) Subvenciones y otros ingresos de derecho público o privado.
- d) Empréstitos y préstamos.
- e) Aquellos otros legalmente establecidos.

Artículo 18.- Patrimonio.

El Consorcio posee un patrimonio propio vinculado a sus fines, que está integrado por los siguientes bienes:

- a) Los bienes adscritos o cedidos por las entidades que integran el Consorcio.
- b) Los bienes que adquiera el Consorcio por cualquier concepto.

Artículo 19.- Régimen presupuestario, de contabilidad, control económico-financiero y patrimonial.

1. El Consorcio está sujeto al régimen de presupuestación, contabilidad y control del Ayuntamiento de Badajoz al que está adscrito, sin perjuicio de su sujeción a lo previsto en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera; así como a la Ley 5/2007, de 19 de abril, General de Hacienda Pública de Extremadura.
2. A efectos de determinar la financiación por parte de las administraciones consorciadas, se tendrán en cuenta tanto los compromisos estatutarios o convencionales existentes como la financiación real, mediante el análisis de los desembolsos efectivos de todas las aportaciones realizadas.
3. En todo caso, se llevará a cabo una auditoría de las cuentas anuales que será responsabilidad del órgano de control de la administración a la que se haya adscrito el Consorcio: Intervención del Ayuntamiento de Badajoz.
4. El Consorcio deberá formar parte de los presupuestos e incluirse en la cuenta general de la administración pública de adscripción: Ayuntamiento de Badajoz.
5. En base al principio de responsabilidad previsto en el artículo 8 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, citada, en caso de que uno de las entidades miembro del Consorcio no cumpliera con los compromisos de financiación o con las obligaciones y compromisos adquiridos en materia de financiación, se realizará la correspondiente propuesta de separación de dicha entidad del Consorcio, propuesta que deberá ser presentada por el Gerente y ratificada por el Consejo Rector, sin perjuicio de la cláusula de aseguramiento de aportaciones específicas que figura en el punto 4 del artículo 1 de los presentes estatutos.

Artículo 20.- Régimen de contrataciones.

1. El régimen y la competencia en materia de contratación, adquisiciones patrimoniales y relaciones jurídicas externas que estén directamente relacionadas con el objeto del Consorcio, están sujetas, con carácter general, a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 y a la Ley 12/2018, de 26 de diciembre, de contratación pública socialmente responsable de Extremadura.

2. En aquellos casos en que el Consorcio actúe sometido al derecho administrativo, ostentará las prerrogativas y derechos propios de las administraciones públicas.

Artículo 21.- Personal.

1. El personal al servicio del Consorcio podrá ser funcionario o laboral y habrá de proceder de las administraciones participantes, en cuyo caso su régimen jurídico será el de la administración pública de adscripción y sus retribuciones en ningún caso podrán superar las establecidas para puestos de trabajo equivalentes en aquella.

2. Excepcionalmente, cuando no resulte posible contar con personal procedente de las administraciones participantes en el Consorcio en atención a la singularidad de las funciones a desempeñar o cuando, tras un anuncio público de convocatoria para la cobertura de un puesto de trabajo restringida a las administraciones consorciadas, no fuera posible cubrir dicho puesto, el Ayuntamiento de Badajoz, podrá autorizar la contratación de personal por parte del consorcio para el ejercicio de dichas funciones, conforme a la normativa básica y legislación presupuestaria municipal.

Artículo 22.- De la Secretaría, Intervención y Tesorería.

Las funciones de Secretario-Interventor y Tesorero serán ejercidas en el Consorcio por el Técnico Jurídico Económico A -1. Dichas funciones serán aquellas encomendadas por el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, de Régimen Jurídico de los funcionarios de la Administración Local con Habilitación de carácter Estatal.

En cuanto a la fiscalización y control, las administraciones y entidades consorciadas les corresponde, en el ejercicio de sus propias competencias, la alta inspección de la gestión desarrollada por el Consorcio.

Artículo 23.- Remanentes de Tesorería.

Los remanentes positivos que produzca el Consorcio se destinarán, a través del procedimiento pertinente, a la finalidad que determine el Consejo Rector, conforme a las disposiciones vigentes y aplicables en la administración de adscripción. En el caso de acordarse su devolución a los copartícipes, ésta habrá de realizarse en proporción a su participación conforme al procedimiento previsto en la legislación vigente, y en los presentes estatutos.

Artículo 24.- Contabilidad.

El Consorcio llevará el mismo sistema de contabilidad que rige para el Excmo. Ayuntamiento de Badajoz, con independencia de que el Consejo Rector pudiera establecer otras formas complementarias para el estudio de otras variables de índole económica

CAPÍTULO IV**Modificación de los Estatutos, separación y disolución del Consorcio****Artículo 25.- Modificación de los Estatutos.**

La modificación de los Estatutos se realizará a propuesta del Consejo Rector debiendo ser aprobada, como mínimo, por dos de las entidades consorciadas.

Artículo 26.- Derecho de separación.

1. Los miembros del Consorcio podrán separarse del mismo en cualquier momento.

2. El derecho de separación habrá de ejercitarse mediante escrito notificado al máximo órgano de gobierno del consorcio.

3. El ejercicio del derecho de separación produce la disolución del Consorcio salvo que el resto de sus miembros, de conformidad con lo previsto en estos Estatutos, acuerden su continuidad y sigan permaneciendo en el Consorcio, al menos, dos administraciones.

Artículo 27.- Disolución y liquidación del Consorcio.

1. La disolución del Consorcio será acordada por el Consejo Rector, como órgano superior de gobierno y administración del

Consortio.

2. El Consortio podrá disolverse:

- a) Por acuerdo, adoptado por unanimidad, de los entes consorciados, previo informe sobre la necesidad de disolución.
- b) Por imposibilidad legal o material de realizar sus fines.
- c) Por el cumplimiento definitivo de los fines para los que fue creado.
- d) Por los motivos establecidos en cualquier otra disposición legal aplicable.

3. Podrá disolverse, igualmente, por el ejercicio del derecho de separación de algunos de los miembros del Consortio, salvo que el resto de sus miembros, de conformidad con lo previsto en estos estatutos, acuerden su continuidad y sigan permaneciendo en el consorcio, al menos, dos de las administraciones consorciadas.

4. La disolución del consorcio produce su liquidación y extinción. La entidad mantendrá su personalidad hasta que, completada la liquidación, se produzca su extinción.

5. El Consejo Rector al adoptar el acuerdo de disolución nombrará un liquidador, que será un órgano o entidad, vinculada o dependiente del Ayuntamiento de Badajoz.

La responsabilidad que le corresponda al empleado público como miembro de la entidad u órgano liquidador será directamente asumida por el Ayuntamiento de Badajoz, quién podrá exigir de oficio al empleado público la responsabilidad que, en su caso corresponda cuando haya concurrido dolo, culpa o negligencia graves conforme a lo previsto en las leyes administrativas en materia de responsabilidad patrimonial.

6. El liquidador calculará la cuota de liquidación que corresponda a cada miembro del consorcio de acuerdo con la participación que le corresponda en el saldo resultante del patrimonio neto tras la liquidación, teniendo en cuenta tanto el porcentaje de las aportaciones que haya efectuado cada miembro del consorcio al fondo patrimonial del mismo, como la financiación concedida cada año.

7. Se acordará por el consorcio la forma y condiciones en que tendrá lugar el pago de la cuota de liquidación en el supuesto en que esta resulte positiva.

8. Las entidades consorciadas podrán acordar por unanimidad, la cesión global de activos y pasivos a otra entidad del sector público jurídicamente adecuada con la finalidad de mantener la continuidad de la actividad y alcanzar los objetivos del consorcio que se extingue. La cesión global de activos y pasivos implicará la extinción sin liquidación del consorcio cedente.

9. Respecto al régimen de disolución y liquidación del consorcio, en lo no previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la normativa autonómica aplicable, ni en estos estatutos, se estará a lo dispuesto en el código civil sobre la sociedad civil, salvo el régimen de liquidación, que se someterá a lo dispuesto en el artículo 97, y en su defecto, el Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital."

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Campillo de Llerena
Campillo de Llerena (Badajoz)
Anuncio 679/2024

Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos para la provisión de un puesto de Administrativo como personal laboral fijo en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA NÚMERO 16/24

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección, para cubrir una plaza de

Administrativo como personal laboral fijo por el sistema de concurso en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en el Ayuntamiento de Campillo de Llerena, y examinada la documentación que la acompaña, y en uso de mis atribuciones, de conformidad con el artículo 21.1 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:

LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE ADMINISTRATIVO COMO PERSONAL LABORAL FIJO EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

Nombre y apellidos	DNI	Admitidos	Excluidos
Jesús Ramírez Campos	*****834Z	Admitido	
Raquel Balbas Aguilar	*****983I		Modelo de instancia no se ajusta al previsto en el anexo I No aporta relación de méritos, anexo II
Juan Fernando Balas Pedrero	*****368T	Admitido	
Mario López Carrido	*****631P		Modelo de instancia sin firmar. anexo I DNI incompleto
José María Nieto Martínez	*****783T	Admitido	
Julián Ignacio Urriza	*****425X	Admitido	
Belén García Gascón Torres	*****947W	Admitida	
Jesús Miguel Gómez Delgado	*****280D	Admitido	
Alejandro Pérez Machío	*****930H		Modelo de instancia sin firmar anexo I

Segundo.- Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en la sede electrónica <https://campillodellerena.sedelectronica.es/> y, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, para mayor difusión.

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de 5 días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

En Campillo de Llerena, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, José Antonio Lianes Vera.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Feria
Feria (Badajoz)
Anuncio 682/2024

Aprobación definitiva del presupuesto municipal para el ejercicio 2024

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL 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.

Expuesto al público el expediente y la documentación preceptiva para la presentación de alegaciones por plazo de quince días desde la publicación anterior, se eleva la aprobación de dicho presupuesto a definitiva al no haber alegaciones.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**

Ayuntamiento de Garlitos

Garlitos (Badajoz)

Anuncio 690/2024

Aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de la Escuela Municipal de Música de Garlitos

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA DE GARLITOS

El Pleno del Ayuntamiento de Garlitos, en sesión ordinaria, celebrada el día 22 de diciembre de 2023, adoptó entre otros, el siguiente acuerdo: Aprobar inicialmente la imposición de la tasa por la prestación del servicio de la Escuela Municipal de Música de Garlitos y la Ordenanza fiscal reguladora de la misma.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de la imposición de la tasa por la prestación del servicio de la Escuela Municipal de Música de Garlitos y la Ordenanza fiscal reguladora de la misma, 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 FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA DE GARLITOS

Artículo 1.- Fundamento y naturaleza.

En uso de las facultades conferidas 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 del Régimen Local y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 27 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, este Ayuntamiento de Garlitos, establece la tasa por la prestación del servicio de la Escuela Municipal de Música.

La prestación pecuniaria que se satisfaga por este concepto tiene la consideración de tasa, dado que la actividad administrativa correspondiente si bien es de solicitud o recepción voluntaria, no es prestada en esta localidad por el sector privado, todo ello a tenor de lo establecido en el artículo 20.1 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.

La presente Ordenanza será de aplicación en todo el término municipal de esta entidad local, desde su entrada en vigor hasta su derogación o modificación expresa.

Artículo 2.- Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación del servicio público por utilización y uso de la Escuela Municipal de Música.

Artículo 3.- Sujeto pasivo.

Son sujetos pasivos de esta tasa todas las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria que soliciten la utilización y uso de la Escuela Municipal de Música.

Artículo 4.- Responsables.

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades, en los términos establecidos en el artículo 41 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. A estos efectos, se considerarán deudores principales los obligados tributarios del apartado 2 del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General

Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria. En relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria, se estará a lo establecido en los artículos 42 y 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Las deudas por tasas podrán exigirse por el procedimiento administrativo de apremio.

En su caso, serán responsables del pago de la tasa los padres o tutores legales de quienes, encontrándose bajo su patria potestad o tutela, se beneficien del uso de la Escuela Municipal de Música.

Artículo 5. Cuota tributaria.

La cuota tributaria se determinará por una cantidad fija y única, dependiendo de varios criterios, expresándose a continuación los criterios y la tasa a abonar mensualmente:

- Tasa por alumno/a y un solo instrumento o actividad musical: 10,00 euros.
- Tasa por alumno/a y dos instrumentos o actividades musicales: 15,00 euros.
- Tasa por alumno/a y tres o más instrumentos o actividades musicales: 20,00 euros.

Artículo 6.- Exenciones y bonificaciones.

- En aplicación del 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 en los tributos locales que los expresamente previstos en las normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de los tratados internacionales.
- No se establece ningún tipo de bonificaciones.

Artículo 7.- Devengo y obligación de pago.

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se solicita la incorporación a la Escuela de Música.

Artículo 8.- Declaración e ingreso.

La tasa por la Escuela de Música se exigirá en régimen de autoliquidación. El interesado podrá efectuar el ingreso en las oficinas del Ayuntamiento de lunes a viernes de 8:00 a 14:00 horas o mediante ingreso o transferencia bancaria a favor del Ayuntamiento en cualquier c/c de esta entidad, antes del día 5 del mes correspondiente a la utilización de la Escuela.

Artículo 9.- Infracciones y sanciones.

En todo lo referente a infracciones y sanciones será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 183 y siguientes, así como las disposiciones que las desarrollen.

Disposición final única.

La presente Ordenanza fiscal entrará en vigor una vez haya sido publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer 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.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Herrera del Duque
Herrera del Duque (Badajoz)
Anuncio 685/2024

Información pública de declaración de utilidad pública de terrenos

DECLARACIÓN DE UTILIDAD PÚBLICA

Por acuerdo del Pleno de la Corporación de fecha 20 de diciembre de 2023, se aprobó la declaración de utilidad pública e interés social de los terrenos, que fija el plan general de ordenación urbana, necesarios para la ejecución de la "plaza/patio del Convento" de Herrera del Duque, acordándose iniciar el procedimiento necesario para la adquisición de los terrenos.

Lo que se hace público, para que dentro del plazo de quince días, contados a partir del siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, puedan los interesados formular alegaciones.

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

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Montemolín
Montemolín (Badajoz)
Anuncio 684/2024

Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de alcantarillado

El Pleno del Ayuntamiento de Montemolín, en sesión ordinaria celebrada el pasado día 22 de Diciembre de 2023, adoptó acuerdo provisional que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones, de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de alcantarillado.

A continuación se publica el texto integrado de la Ordenanza fiscal, pudiendo interponer contra el mismo recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura en el plazo de dos meses a contar desde la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR SERVICIO DE ALCANTARILLADO

Artículo 1.º.- Fundamento y naturaleza.

En uso de las facultades y concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución 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 dispuesto en los artículos 15 al 19 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, esta Entidad Local establece la tasa de alcantarillado, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atiende a lo prevenido en el artículo 58 de la citada Ley 39/1988.

La presente Ordenanza, será de aplicación en todo el término municipal de esta Entidad Local.

Artículo 2.º.- Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa:

La actividad municipal, técnica y administrativa, tendente a verificar si se dan las condiciones necesarias para autorizar la acometida a la red de alcantarillado municipal.

La prestación de los servicios de evacuación de excretas, aguas pluviales, negras y residuales, a través de la red de alcantarillado municipal.

Artículo 3.º.- Sujeto pasivo.

1.- Son sujetos pasivos en concepto de contribuyentes las personas físicas jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria que sean:

Cuando se trate de la concesión de licencia de acometida a la red, el propietario, usufructuario o titular del dominio útil de la finca.

En el caso de prestación de servicio del número 1.b) del artículo anterior, los ocupantes o usuarios de las fincas del término municipal beneficiarias de dichos servicios, cualquiera que sea su título: propietarios, usufructuarios habitacionistas o arrendatario, incluso en precario.

2.- En todo caso, tendrá la consideración de sustituto del contribuyente el propietario de estos inmuebles, quienes podrán repercutir, en su caso, las cuotas satisfechas sobre los respectivos beneficiarios del servicio.

3.- Cuando concurren varios obligados tributarios estos quedarán en principio, solidariamente obligados al cumplimiento de todos las prestaciones.

No obstante lo anterior, cualquiera de las varios obligados tributarios podrá solicitar la división de la liquidación de la obligación tributaria, para lo cual el solicitante deberá facilitar los datos personales y el domicilio de los restantes obligados al pago, así como la proporción en que cada uno de ellos participe en el dominio.

Cuando sólo se conozca la identidad de un obligado tributario se practicarán y notificarán las liquidación tributaria al nombre del mismo, quien vendrá obligado a satisfacerlos si no solicita su división"

Artículo 4.º.- Responsables.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 41 a 43 de la ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 5.º.- Cuota tributaria.

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

Artículo 6.º.- Devengo.

1.- Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la actividad municipal que constituye su hecho imponible, entendiéndose iniciada la misma:

En la fecha de presentación de la oportuna solicitud de licencia de acometida, si el sujeto pasivo la formulase expresamente.

Desde que tenga lugar la efectiva acometida a la red de alcantarillado municipal. El devengo por esta modalidad de la tasa se producirá con independencia de que se haya obtenido o no la licencia de acometida y sin perjuicio de la iniciación del expediente administrativo que pueda instarse para su autorización.

2.- Los servicios de evacuación de excretas, aguas pluviales, negras y residuales, se devengarán periódicamente, teniendo carácter obligatorio para todas las fincas del municipio que tengan fachadas a calles, plazas o vías públicas en que exista alcantarillado, siempre que la distancia entre la red y la finca no exceda de cien metros, aún cuando los interesados no procedan a efectuar la acometida a la red.

Artículo 7.º. Declaración, liquidación e ingreso.

1. Los sujetos pasivos, o en su caso, los sustitutos del contribuyente formularán las declaraciones de alta y baja en el censo de sujetos pasivos, de la tasa, en el plazo que media entre la fecha y el último día del mes natural siguiente. Estas últimas declaraciones surtirán efecto a partir de la primera liquidación que se practique una vez finalizado el plazo de presentación de dichas declaraciones de alta y baja.

La inclusión inicial en el censo se hará de oficio una vez concedida la licencia de acometida a la red.

2. Las cuotas exigibles por esta tasa se efectuarán mediante recibo. La facturación y cobro del recibo se hará periódicamente, y al efecto de simplificar el cobro, podrán ser incluidos en un recibo único que incluya de forma diferenciada, las cuotas o importes correspondientes a otras tasas que se devengan en el mismo periodo, tales como agua, basura etc.

3. En el supuesto de licencia de acometida, el sujeto pasivo vendrá obligado a presentar ante esta entidad local declaración liquidación según el modelo determinado por el mismo, que contendrá los elementos tributarios imprescindibles para la liquidación procedente.

Dicha declaración-liquidación deberá ser presentada conjuntamente a la solicitud de la acometida, acompañando justificante de abono en bancos o cajas de ahorros.

Artículo 8.º.- Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a la misma corresponde en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributaria.

Disposición final.

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y permanecerá en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

ANEXO

Cuota Tributaria prestación servicio alcantarillado.

A. Vivienda en general: 13,13 €.

B. Comercios en general: 16,40 €.

Sin necesidad de nuevo acuerdo, las cuotas se actualizarán anualmente en caso de incremento del IPC anual.

Dichas cuotas modificadas conforme al IPC serán objeto de publicación en el BOP al objeto de dar conocimiento y publicidad a las mismas.

Montemolín, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Juan Elías Megías Castellón.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Montemolín
Montemolín (Badajoz)

Anuncio 678/2024

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

El Pleno del Ayuntamiento de Montemolín, en sesión ordinaria celebrada el pasado día 22 de diciembre de 2023, adoptó acuerdo provisional que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones, de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por recogida de residuos sólidos urbanos.

A continuación se publica el texto integrado de la Ordenanza fiscal, pudiendo interponer contra el mismo recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura en el plazo de 2 meses contados desde la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS EN EL MUNICIPIO DE MONTEMOLÍN

Artículo 1. Fundamento y naturaleza.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos del 15 al 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Ayuntamiento de Montemolín, establece la tasa por recogida de residuos sólidos urbanos, a que se refiere el artículo 20.4.s), del propio Real Decreto Legislativo, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, y cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado Real Decreto Legislativo.

Artículo 2. Hecho imponible.

1. Constituye el hecho imponible de la tasa de prestación del servicio de recepción obligatoria de recogida de basuras domiciliarias y residuos sólidos urbanos de viviendas e inmuebles, mientras estos estén catalogadas como tal; alojamientos y locales o establecimientos donde se ejercen o se puedan ejercer actividades industriales, comerciales, profesionales, artísticas y de servicios, especialmente:

* "Servicio RSU": Servicio de recogida y transporte de residuos sólidos urbanos.

El citado servicio es de recepción obligatoria para todos los inmuebles sitios en el municipio de Montemolín.

2. A tal efecto, se consideran basuras domiciliarias y residuos sólidos urbanos los restos y desperdicios de alimentación o detritus procedentes de la limpieza normal de locales o viviendas y se excluyen de tal concepto los residuos de tipo industrial, escombros de obras, detritus humanos, materias y materiales contaminados, corrosivos, peligrosos o cuya recogida o vertido exija la adopción de especiales medidas higiénicas, profilácticas o de seguridad.

Artículo 3. Sujetos pasivos.

1. Son sujetos pasivos 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 ocupen o utilicen las viviendas y locales ubicados en los lugares, plazas, calles o vías públicas en que se preste el servicio, ya sea a título de propietario o de usufructuario, habitacionista, arrendatario o incluso de precario.

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

3. Cuando concurren varios obligados tributarios estos quedarán en principio, solidariamente obligados al cumplimiento de todas las prestaciones.

No obstante lo anterior, cualquiera de las varios obligados tributarios podrá solicitar la división de la liquidación de la obligación tributaria, para lo cual el solicitante deberá facilitar los datos personales y el domicilio de los restantes obligados al pago, así como la proporción en que cada uno de ellos participe en el dominio.

Cuando solo se conozca la identidad de un obligado tributario se practicarán y notificarán las liquidación tributaria al nombre del mismo, quien vendrá obligado a satisfacerlos si no solicita su división".

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 del 41 al 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 5. Cuota tributaria.

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

Categoría 1: Viviendas (habitadas y deshabitadas) y cocheras, almacenes independientes e inmuebles no incluidos en otras categorías.	64,00 euros
Categoría 2: Locales comerciales, bares, bancos, talleres mecánicos, talleres artesanales (carpintería, cerrajería, etc.) y oficinas.	85,00 euros
Categoría 3: Locales industriales, industrias cárnicas y alimentarias y casas rurales.	150,00 euros
Servicios Especiales a petición de los sujetos pasivos y previa aceptación por el Ayuntamiento	100,00 euros por servicio

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

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

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

Artículo 6. Exenciones, reducciones y demás beneficios.

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

Artículo 7. Período impositivo y devengo.

1. Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se inicie la prestación del servicio, entendiéndose iniciada, dada la naturaleza de recepción obligatoria del mismo, cuando esté establecido y en funcionamiento el servicio municipal de recogida de basuras domiciliarias en las calles o lugares donde figuren las viviendas o locales utilizados por los contribuyentes sujetos a la tasa, aunque estos se encuentren temporalmente ausentes o las viviendas estén deshabitadas.

2. Establecido y en funcionamiento el referido servicio, las cuotas se devengarán el primer día de cada periodo natural, que podrá ser trimestral o semestral en función de lo especificado en el punto 8.6 de esta Ordenanza, en los casos de altas se producirá el devengo en la fecha en que se produzca el alta, devengándose íntegro el periodo en que se produzca la misma.

Artículo 8. Normas de gestión.

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

2. Cuando se trate de actividades comerciales o industriales los interesados vendrán obligados a la presentación, junto a la solicitud de licencia de apertura, de la oportuna declaración de alta a efectos de tasa de recogida de basura, asimismo deberá formular declaración en los casos de baja o modificación de los elementos tributarios. En el momento de la incorporación de nuevos abonados al padrón, se les cargará el ejercicio completo desde el momento de inicio del servicio, y en todo caso hasta el plazo máximo permitido

por ley (4 años). Esto será en todo caso salvo justificación para obra nueva en la cual será necesario licencia de primera ocupación o de actividad; o para nuevas segregaciones o uniones en inmuebles, para lo cual será necesario aportar documentación justificativa de Catastro.

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

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

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

6. Las cuotas exigibles, una vez incluido en el padrón, se efectuarán mediante recibo. La facturación y cobro del recibo se hará trimestralmente y conjuntamente con el recibo del agua y alcantarillado. Los servicios especiales se cobrarán una vez aceptado por el Ayuntamiento.

7. En el supuesto de bajas de actividades no domésticas dejará de devengarse esta tasa en dicha categoría el día siguiente natural al que se comunique por el sujeto pasivo, de manera fehaciente, al Ayuntamiento, el cese de dicha actividad. En el caso de tener dichas actividades asociadas locales, naves, etc., al producirse esta baja efectiva y dejar de ingresar la tasa por concepto en el cuál estuviese recogido, automáticamente pasarán a considerarse naves sin actividad y por tanto englobarse en la categoría 1 pagando la tasa correspondiente a esta categoría.

Artículo 9. Infracciones y sanciones tributarias.

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias, así como a la determinación de las sanciones que por las mismas correspondan en cada caso, se aplicarán los preceptos de contenidos en los artículos 178 y ss. de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, normativa que la desarrolle, y en su caso, la Ordenanza general de gestión inspección y recaudación en vigor.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza fiscal entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y permanecerá en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Montemolín, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Juan Elías Megías Castellón.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Puebla de la Calzada
Puebla de la Calzada (Badajoz)

Anuncio 687/2024

Extracto de la convocatoria de ayudas para garantizar el acceso a los servicios de suministros mínimos vitales para el año 2024

CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA GARANTIZAR EL ACCESO A LOS SERVICIOS DE SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES PARA EL AÑO 2024

BDNS (IDENTIF.): 745259

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/745259>).

Extracto de la resolución de Alcaldía 2024-0136 de fecha 21 de febrero de 2024, por la que se convocan la concesión de ayudas para garantizar el acceso a los servicios de suministros mínimos vitales en el municipio de Puebla de la Calzada para

el año 2024, por el procedimiento de concurrencia no competitiva y de adjudicación directa.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans>).

Primero. Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarias de las ayudas para suministros mínimos vitales las personas incluidas en el apartado quinto de la resolución de 15 de febrero de 2024, de la Consejera, por la que se ordena la publicación en el Diario Oficial de Extremadura del acuerdo de 14 de febrero de 2024, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Programa de colaboración económica municipal para suministros de mínimos vitales para el 2024 (DOE número 33, de 16 de febrero de 2024).

Segundo. Objeto.

La presente convocatoria regula la concesión, en régimen de concurrencia no competitiva y de adjudicación directa, hasta que se agote el crédito presupuestario de la aplicación económica, las subvenciones correspondientes al ejercicio económico para el año 2024, destinadas a garantizar el acceso a los suministros mínimos vitales, todo conforme a los criterios previstos en la resolución de 15 de febrero de 2024, de la Consejera, por la que se ordena la publicación en el Diario Oficial de Extremadura del acuerdo de 14 de febrero de 2024, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Programa de colaboración económica municipal para suministros de mínimos vitales para el 2024 (DOE número 33, de 16 de febrero de 2024).

Tercero. Bases reguladoras.

Las bases reguladoras de la concesión de estas subvenciones están contenidas en la resolución de 15 de febrero de 2024, de la Consejera, por la que se ordena la publicación en el Diario Oficial de Extremadura del acuerdo de 14 de febrero de 2024, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Programa de colaboración económica municipal para suministros de mínimos vitales para el 2024 (DOE número 33, de 16 de febrero de 2024).

Cuarto. Cuantía de la ayuda.

Los créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención para el ejercicio 2024, son los siguientes:

Aplicación 2023 231/48001-Suministros mínimos vitales (previa inc. Rem)	10.688,43 €
Aplicación 2024 231/48001-Suministros mínimos vitales	21.164,49 €

El importe máximo anual de las ayudas es el establecido en el artículo sexto 3 de la resolución de 15 de febrero de 2024, de la Consejera, por la que se ordena la publicación en el Diario Oficial de Extremadura del acuerdo de 14 de febrero de 2024, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Programa de colaboración económica municipal para suministros de mínimos vitales para el 2024 (DOE número 33, de 16 de febrero de 2024).

El crédito máximo que se destinará a la financiación de la presente convocatoria durante el ejercicio 2024, será 31.852,92 euros. El procedimiento de concesión de estas subvenciones se realizará en régimen de concurrencia no competitiva y de adjudicación directa.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 58.2 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, los créditos podrán incrementarse sin necesidad de nueva convocatoria, siempre que se hubieran generado créditos tras recibir una subvención con la misma finalidad.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para presentar las solicitudes estará abierto desde el lunes 4 de marzo de 2024 hasta el viernes 13 de diciembre de 2024, sin perjuicio de atender las solicitudes presentadas de forma previa a la convocatoria.

La solicitud en modelo facilitado por el Servicio Social de Atención Social Básica, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, se presentará en el Registro de entrada del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios señalados en la legislación.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Puebla del Prior
Puebla del Prior (Badajoz)
Anuncio 609/2024

Convocatoria de licitación en régimen de concurrencia para la concesión de uso privativo del "quiosco-bar" y terraza del parque de la Hispanidad

CONVOCATORIA DE LICITACIÓN EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA PARA LA CONCESIÓN DE USO PRIVATIVO DEL QUIOSCO-BAR Y TERRAZA DEL PARQUE DE LA HISPANIDAD

1. Entidad: Ayuntamiento de Puebla del Prior (Badajoz).

2. Objeto de la licitación.

Tipo de contrato	Patrimonial
Objeto	Concesión administrativa de uso privativo del "quiosco-bar" y terraza del parque de la Hispanidad, con la calificación de bien de dominio público
Referencia catastral	4529201QC4742N0001UP
Superficie	Quiosco: 95 metros cuadrados Terraza: 182 metros cuadrados
Procedimiento y tramitación	Concurrencia
Duración	1 año más una prórroga de 1 año

3. Tipo de licitación:

- Canon anual: 600,00 euros.

4. Obtención de documentación e información:

- a) Entidad: Ayuntamiento de Puebla del Prior (Badajoz).
- b) Domicilio: C/ Zurbarán, 14.
- c) Teléfono: 924536201.
- e) Correo electrónico: ayuntamiento@puebladelprior.es.

5. Presentación de ofertas:

- a. Presentación: En las dependencias municipales en horario de atención al público (de 9:00 horas a 14:00 horas).
- b. Fecha límite de presentación: Quince días, contados a partir de la publicación del anuncio.
- c. Documentación a presentar: La exigida en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

6. Documentación.

El pliego de condiciones y los anexos I y II se encuentran a disposición de los interesados en las dependencias municipales y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Puebla del Prior, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Genaro Macías Acedo.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS****Ayuntamiento de Rucas****Rucas (Badajoz)****Anuncio 632/2024**

Aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por documentos que expida o de que entienda las administraciones o autoridades locales a instancia de parte y servicio de voz pública

Elevado a definitivo el acuerdo inicial sobre modificación de tarifas de la tasa por documentos que expida o de que entienda la Administración o autoridad local a instancia de parte y al no haberse formulado reclamaciones al mismo, en consecuencia con lo establecido en el artículo 17.4 de la Ley 39/88, se publica el texto íntegro y definitivo.

«ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DOCUMENTOS QUE EXPIDA O DE QUE ENTIENDA LAS ADMINISTRACIONES O AUTORIDADES LOCALES A INSTANCIA DE PARTE Y SERVICIO DE VOZ PÚBLICA

Artículo 1.º.- Fundamento y naturaleza. En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución 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 dispuesto en los artículos 15 al 19 y 20 apartados 1, 2 y 4.a), de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, esta entidad local establece la tasa por documentos que expida o de que entienda las Administraciones o autoridades locales a instancia de parte, que regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 58 de la citada Ley 39/1988.

Artículo 2.º.- Hecho imponible. Constituye el hecho imponible de esta tasa la actividad administrativa desarrollada con motivo de la tramitación a instancias de parte, de toda clase de documentos que expida y de expedientes de que entienda la Administración o las autoridades municipales.

Artículo 3.º.- Sujeto pasivo. Son sujetos pasivos en concepto de contribuyentes las personas físicas y jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria que soliciten, provoquen o en cuyo interés redunde la tramitación del documento o expediente de que se trate.

Artículo 4.º.- Responsables.

1.- 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.

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

Artículo 5.º.- Cuota tributaria.

1.- La cuota tributaria se determinará por una cantidad fija, señalada según la naturaleza de los documentos o expedientes a tramitar, de acuerdo con la tarifa que contiene el artículo siguiente.

2.- La cuota de tarifa corresponde a la tramitación completa, cada instancia, del documento o expediente de que se trate, desde su iniciación hasta su resolución final, incluida la certificación y notificación del acuerdo recaído.

Artículo 6.º.- Tarifa. La tarifa a que se refiere el artículo anterior se regulará de acuerdo con la que figura en el correspondiente anexo.

Artículo 7.º.- Bonificaciones de la cuota. No se concederá bonificación alguna de los importes de las cuotas tributarias señaladas en la tarifa de esta tasa.

Artículo 8.º.- Devengo. Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se presente la solicitud que inicie la tramitación de los documentos o expedientes sujetos al tributo, que no se realizará o tramitará sin que se haya efectuado el pago correspondiente.

Artículo 9.- Declaración e ingreso.

1.- La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación.

2.- Los escritos recibidos que no vengán debidamente reintegrados, serán admitidos provisionalmente, pero no podrán dárseles curso sin que se subsane la deficiencia, a cuyo fin se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días

abone las cuotas correspondientes con el apercibimiento de que, transcurrido dicho plazo sin efectuarlo, se tendrán los escritos por no presentados y será archivada la solicitud.

3.- Las certificaciones o documentos que expida la Administración municipal en virtud de oficio de Juzgado o tribunales para toda clase de pleitos, no se entregarán ni remitirán sin que previamente se haya satisfecho la correspondiente cuota tributaria.

Artículo 10.º.- Infracciones y sanciones. En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributaria.

Disposición final.- El acuerdo de imposición de esta tasa fue tomado y su Ordenanza fiscal fue aprobada por el Pleno de esta entidad local, el 20 de diciembre de 2023, comenzará a regir el día en que se entienda definitivamente aprobada una vez efectuadas las publicaciones preceptivas y seguirá en vigor hasta que se acuerde su derogación o modificación expresa.»

ANEXO 1.- TASA POR DOCUMENTOS QUE EXPIDA O DE QUE ENTIENDA LAS ADMINISTRACIONES O AUTORIDADES LOCALES A INSTANCIA DE PARTE Y SERVICIO DE VOZ PÚBLICA

I.- Uso de fotocopidora:	
A4	0,01 euros cara/escaneo blanco y negro
A4	0,10 euros/cara/blanco y negro
A4	0,25 euros/cara/color
A3	0,15 euros/cara/blanco y negro
A3	0,50 euros/cara/color
II.- Envío de correo electrónico: 1,00 euro	
III.- Compulsas: 0,25 euros cada una	

Rucas, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa-Presidenta, Manuela Tena Becerra.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Sancti-Spiritus
Sancti-Spiritus (Badajoz)
Anuncio 695/2024

Bases de la convocatoria para la selección por concurso-oposición de una plaza de Auxiliar Administrativo de Administración General, con carácter de interino

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, CON CARÁCTER INTERINO

Por la presente se pone en conocimiento del público en general que esta Alcaldía, mediante resolución de fecha 20 de febrero de 2024, ha resuelto aprobar las bases de la convocatoria para la provisión de forma interina mediante el sistema de concurso-oposición, de un puesto de trabajo de Auxiliar Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Sancti-Spiritus (Badajoz).

HE RESUELTO

Primero.- Aprobar las bases que han de regir la selección y posterior nombramiento de un funcionario interino con la categoría de Auxiliar Administrativo, grupo C, subgrupo C2, para ejecutar el programa de carácter temporal desarrollo de la oferta de empleo público de 2024.

Segundo.- Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia, en tablón de edictos del portal del ciudadano de la sede electrónica del Ayuntamiento de Sancti-

Spiritus (Badajoz) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en tablón de edictos del portal del ciudadano de la sede electrónica del Ayuntamiento de Sancti-Spiritus (Badajoz) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Tercero.- Convocar el proceso selectivo.

«BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN FUNCIONARIO INTERINO PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la selección de un funcionario interino perteneciente a la escala de Administración General, subescala Auxiliar, grupo C, subgrupo C2, para la ejecución de la oferta de empleo público del 2024.

La duración del nombramiento en ningún caso podrá superar el plazo de tres años previsto en los artículo 10.1.c) 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 -TREBEP-, y el 16.1 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura -LFPEX-.

Las funciones a desempeñar serán las propias del puesto.

La convocatoria y las bases se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de la Provincia.

Los sucesivos anuncios se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Segunda.- Normativa de aplicación.

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local -TRRL-.
- 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 -TREBEP-.
- Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura -LFPEX-.

Tercera.- Requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados. Las pruebas se realizarán en español.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas del puesto al que se aspira.
- c) Tener cumplidos dieciséis años de edad antes de la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o equivalente, o en

condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

Todos los requisitos precedentes deberán ser reunidos por el aspirante el día en que finalice el plazo de presentación de instancias solicitando tomar parte en el procedimiento, y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento del nombramiento, y acreditarse, en caso de ser seleccionado, del modo indicado en las bases de la convocatoria.

Cuarta.- Igualdad de condiciones.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El órgano de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

Quinta.- Forma y plazo de presentación de instancias.

◦ Instancias: A efectos de ser admitidos en el proceso selectivo, los aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

- a) La instancia solicitando tomar parte en la oposición, conforme al modelo que aparece en el anexo II de estas bases. No admitiéndose otro tipo de modelo.
- b) Copia compulsada del DNI, NIE o pasaporte del aspirante.
- c) Copia de la titulación de estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
- d) Original o copia compulsada de los méritos que se desean aportar para que sean valorados en la fase de concurso conforme a la base décima, recogida más adelante. Sólo se valoraran aquellos méritos aportados en el plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario, no podrán ser valorados.

Los aspirantes deberán manifestar, bajo su responsabilidad, que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos en que se recogen en la base segunda y que se comprometen a poner a disposición de la Administración municipal cuando sea requerido al efecto.

En el caso de aspirantes con discapacidad que soliciten, junto con la presentación de la instancia anexo II, adaptación de tiempo y/o medios, deberán tener reconocido por la Administración competente un grado de discapacidad igual o superior al 33%, debiéndose acreditar esta circunstancia en el momento de presentación de la solicitud.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios, y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE-1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes, el Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de aspirantes.

◦ Lugar de presentación de instancias: Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, se presentarán en el Registro General de este Excmo. Ayuntamiento de Sancti-Spiritus, en horas de oficina (de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes) o bien por la sede electrónica (<https://sede.sancti-spiritus.es/>). También podrán presentarse conforme a lo dispuesto por el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común y adelantar posteriormente, dentro del plazo de presentación, copia de la solicitud, al

correo electrónico ayuntamiento@sancti-spiritus.es.

Las instancias presentadas a través de las oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo, deberán ir sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas, dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de este Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

◦ Plazo de presentación de instancias: El plazo de presentación será de diez días hábiles, a contar del siguiente a aquel en que aparezca publicado el anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo establecido en las presentes bases para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

Sexta.- Órgano de selección.

6.1.- La composición del órgano de selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 TREBEP y 97 LFPEX. Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.2.- A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el órgano de selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría tercera.

6.3.- En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del órgano de selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en la sede electrónica de este Ayuntamiento. La composición del órgano de selección incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares. La resolución se anunciará en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

6.4.- El órgano de selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección.

6.5.- El órgano de selección estará compuesto por la Presidencia, la Secretaría y tres Vocales, actuando todos ellos con voz y voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; al menos la mitad de los miembros del Tribunal deberán poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso.

No podrán formar parte del órgano de selección quienes hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

6.6.- El órgano de selección no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente.

6.7.- A iniciativa de cada central sindical, podrán estar presentes en los tribunales durante la totalidad del proceso selectivo, en calidad de observadores, un representante de cada una de las centrales u organizaciones sindicales con representatividad en el ámbito de la función pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Asimismo podrán actuar como observadores, con voz pero sin voto, un representante de cada uno de los grupos políticos que integran la Corporación.

Séptima.- Admisión de aspirantes.

◦ Lista provisional de admitidos: Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

La resolución, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sancti-Spiritus y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, contendrá la relación alfabética de los aspirantes admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión de éstos.

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

◦ Subsanación de instancias y reclamaciones: Si alguna instancia adoleciere de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de cinco días hábiles, contados a partir de la publicación de la resolución, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, se archivará su instancia sin más trámite y será excluido de la lista de aspirantes admitidos.

Se concederá idéntico plazo al anterior a efectos de reclamaciones, que de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública y expuesta, asimismo, en la forma indicada anteriormente.

Junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes se determinará el lugar, fecha, hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal Calificador.

Octava.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador para las pruebas selectivas estará constituido por:

Estará integrada por cinco miembros (una Presidencia, tres Vocalías y una Secretaría), designándose igual número de suplentes. En la designación de las personas integrantes deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

Quienes formen parte del Tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser personal funcionario de carrera o personal laboral fijo, y poseer un nivel de titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada. A sus deliberaciones pueden asistir como observador/a una persona representante por cada organización sindical con representación en el Ayuntamiento de Sancti-Spiritus.

Las y los miembros en que concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento comunicándolo a la autoridad convocante, pudiendo ser recusadas por las personas aspirantes admitidas. No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o, en su caso, suplentes. En ausencia de la Presidencia, le sustituirá el/la Vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por ese orden. Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidencia, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal de Diputación o de otras administraciones públicas, que colaborará exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del citado Tribunal.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria.

El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

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

Los miembros del tribunal percibirán las asistencias que regula el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo. A estos efectos el proceso de selección se clasifica en categoría tercera.

Novena.- Actuación de los aspirantes.

El orden de actuación, en su caso, de los/as aspirantes/as en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se determinará, conforme a la resolución de 16 de marzo de 2023, de la Dirección General de Función Pública, por la que se da publicidad al resultado del sorteo público que ha de determinar el orden de actuación y prelación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen durante el año 2023, según recoge el DOE de fecha 20 de marzo de 2023.

Los aspirantes no podrán acudir a la realización de las pruebas selectivas con dispositivos de telefonía móvil, pulseras electrónicas, relojes ni cualquier otro sistema que permita la emisión o recepción de comunicaciones, ni siquiera apagados,

pudiendo ser comprobado este extremo en cualquier momento por parte de los miembros del Tribunal Calificador a través de los medios que estime oportunos. Ante el incumplimiento de esta previsión, el Tribunal Calificador podrá acordar, motivadamente, la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas todos los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria se harán públicos en el tablón de anuncios del este Excmo. Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sancti-Spiritus (<https://sede.sancti-spiritus.es/>), no se notificará individualmente.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y deberán ir provistos del DNI, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por el Tribunal discrecionalmente.

La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

Décima.- Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

La fase de concurso (10 puntos) será posterior a la de oposición y sólo para aquellos aspirantes que hayan superado ésta, y se valorará con un máximo de 10 puntos, conforme al siguiente baremo:

◦ Experiencia profesional (máximo 6 puntos):

- Se valorará con una puntuación de 0,10 punto por mes de servicio efectivo prestado en cualquier Administración Pública, en plazas iguales o similares a la que se opta, computándose hasta un máximo de sesenta meses, acumulando todos los periodos y despreciándose la fracción final resultante inferior al mes.
- Se acreditará mediante al correspondiente certificación expedida por el organismo o ente público competente.

◦ Formación (máximo 3 puntos):

Por cursos de formación, siempre que se encuentren relacionados con:

- Registro entrada y salida de documentos.
- Padrón.
- Administración electrónica.
- Contabilidad pública.
- SIR/ORVE y/o registro electrónico.
- Contratos del Sector Público.
- Gestión presupuestaria.
- Tributos.
- Urbanismo.
- Procedimiento administrativo.
- Gestión de subvenciones.
- Organización y funcionamiento de las entidades locales.

Tienen que estar impartidos por instituciones de carácter público, reconocidos oficialmente y reflejada su duración, y siempre que superen el mínimo de quince horas, y con un máximo de 10 puntos:

- De 15 a 40 horas: 0,10 puntos.
- De 41 a 70 horas: 0,20 puntos.
- De 71 a 100 horas: 0,30 puntos.
- De 101 a 200 horas: 0,40 puntos.
- De 201 horas en adelante: 0,50 puntos.

Dichos méritos se acreditarán mediante certificado, título o diploma de superación de los cursos, en los cuales deberá hacerse constar el visto bueno del responsable de la entidad que imparte el curso y la duración del mismo, con especificación clara de las horas impartidas, en caso contrario, no podrán ser valorados.

En aquellos documentos en los que se acrediten las horas mediante créditos y en estos no se determine el número de horas que corresponde a cada uno de ellos, se entenderá que equivale a diez horas por crédito.

◦ Méritos académicos (máximo 1 puntos): Se valorará solo el mérito académico de mayor puntuación

aportada.

La posesión de titulación superior a la exigida para optar a la plaza convocada, conforme a la siguiente escala:

- Bachiller: 0,25 puntos.
- Ciclo formativo de formación profesional de grado superior: 0,50 puntos.
- Por la diplomatura: 0,75 puntos.
- Por licenciatura: 1 punto.

Se acreditará mediante copia auténtica del título correspondiente expedido por el organismo o ente público competente.

Los méritos no justificados no serán valorados.

La fase de oposición (20 puntos) consistirá en las siguientes pruebas, que será necesario superar para pasar a la fase de concurso:

◦ Primer ejercicio: Consistirá en contestar a un test de 50 preguntas con tres respuestas alternativas de las que solo una será la correcta, relativo al contenido de los temas del anexo I de las presentes bases. El cuestionario que se proponga contendrá cinco preguntas adicionales que sustituirán por su orden correlativo a aquellas que, en su caso, sean objeto de anulación.

Este test se valorará con una puntuación de 0 a 10 puntos a razón de 0,20 puntos por cada respuesta correcta, restándose 0,10 puntos por cada respuesta incorrecta, no puntuándose las preguntas no contestadas.

◦ Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de un supuesto teórico, que podrá estar asistido o no por ordenador a criterio del Tribunal Calificador, que podrá constar de varios ejercicios, en los que el aspirante deberá acreditar el conocimiento y las habilidades propias del puesto de trabajo ofertado y que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes, de entre las materias relacionadas en el anexo I. y se valorará con una puntuación de 0 a 10 puntos, siendo imprescindible obtener una puntuación de 5 para que se considere aprobado.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquel, siendo el cociente la calificación definitiva y eliminándose en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre estas exista una diferencia igual o superior a 2,00 puntos.

El Tribunal Calificador adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. Se excluirá a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

Decimoprimera.- Calificación definitiva.

◦ Calificación definitiva: Será la suma aritmética total de la calificación obtenida en la fase de oposición por cada aspirante aprobado, más la calificación obtenida en la fase de concurso, solo en caso de haber superado la fase de oposición. Así se determinará el orden de clasificación definitiva. En caso de empate, se dará prioridad a la calificación obtenida en la fase de oposición y si persiste el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en experiencia profesional, después en formación y finalmente en méritos académicos. Si persistiera el empate, el Tribunal podrá convocar otra prueba para el desempate.

Decimosegunda.- Relación de aprobados y acreditación de requisitos exigidos.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento, y en el tablón de anuncios del mismo, la relación de aprobados, por orden de puntuación y elevará dicha relación a la Alcaldía conforme a los siguientes términos:

a) Aspirante propuesto para su nombramiento como personal interino del Ayuntamiento.

b) Lista de reserva a efectos de cobertura de renuncias o vacante por cualquier otra circunstancia, de tal

modo que, además del aspirante propuesto para el nombramiento, el órgano de selección establecerá entre los restantes aspirantes, por orden de puntuación, una lista de espera, con fines de cobertura de nuevas necesidades temporales para la Administración convocante.

Abriéndose un plazo de cinco días hábiles, en el transcurso de los cuales se podrán formalizar las reclamaciones que se estimen pertinentes por los aspirantes.

Una vez resueltas por el Tribunal de Selección las reclamaciones que hubiesen sido presentadas el Tribunal levantará nuevo acta, donde quedarán atendidas dichas reclamaciones, en caso de que las hubiere, procediéndose a su publicación de la misma forma señalada más arriba.

En el plazo de 5 días, la Alcaldía dictará resolución en la que resolviendo los recursos deducidos determine la relación definitiva de aprobados y dispondrá su nombramiento como funcionario interino conforme a las condiciones establecidas en la presente convocatoria.

El aspirante propuesto para su nombramiento estará obligado a presentar, en el Registro General de la Corporación, dentro del plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados, los siguientes documentos:

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado médico de no padecer enfermedad, defecto físico o psíquico que le incapacite para el desempeño de las funciones propias del cargo.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Las propuestas de nombramiento serán adoptadas por el órgano competente a favor de los aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

El nombramiento derivado de este proceso de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de funcionario de carrera.

Decimotercera.- Incidencias.

El órgano de selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

Decimocuarta.- Igualdad de género.

Todas las denominaciones contenidas en estas bases así como cualesquiera otras menciones que en las mismas se expresan en género masculino, se entenderán realizadas y utilizadas indistintamente en género masculino y femenino, según el sexo de la persona que se tenga por interesada o destinataria a la que se haga referencia.

Decimoquinta.- Las presentes bases están a disposición de parte interesada para su consulta en BOP y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Decimosexta.- Vinculación de las bases.

Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano de selección y a quienes participen en el proceso selectivo. Tanto las bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

Contra estas bases podrá interponerse, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz en

el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Asimismo podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

Decimoquinta.- Protección de datos de carácter personal.

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

a) Información sobre protección de datos.

- Responsable:

Ayuntamiento de Sancti-Spiritus.
924 624001 ayuntamiento@sancti-spiritus.es.
Calle Mayor, número 2. 06655-Sancti-Spiritus (Badajoz).

- Finalidad del tratamiento:

La finalidad del tratamiento es la de gestionar y tramitar la participación en la convocatoria de las pruebas selectivas, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, con el fin de analizar la idoneidad de los candidatos. No se emplearán los datos para decisiones automatizadas.

- Legitimación:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Personas destinatarias de cesiones o transferencias:

Podrán realizarse las cesiones de sus datos a otras administraciones públicas relacionadas con su solicitud y las previstas por la ley.

b) Derechos de las personas interesadas:

Tiene derecho al ejercicio de los derechos de información, acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad y oposición. Puede ejercer sus derechos mediante correo postal a la atención del Delegado de Protección de Datos a la dirección: Calle Mayor, número 2. 06655-Sancti-Spiritus (Badajoz), correo electrónico a ayuntamiento@sancti-spiritus.es o dirigiéndose al personal de Atención al Ciudadano/a. Se le informa, además, de su derecho a reclamar ante la Autoridad de Control (Agencia Española de Protección de Datos: www.aepd.es) cualquier hecho que considere una violación de sus derechos en relación a sus datos personales.

La publicidad de los diferentes listados que se deriven del procedimiento y que sean objeto de exposición pública, contendrán los datos personales mínimos necesarios para cumplir el principio de publicidad y se mantendrán hasta la finalización del presente proceso selectivo y durante el tiempo adicional necesario para el ejercicio de las reclamaciones o recursos. Tan sólo se publicarán los datos necesarios para que la persona interesada conozca el resultado de su solicitud, de conformidad con la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018. Los mencionados listados incorporarán una cláusula advirtiendo que contienen datos de carácter personal, que se ajustan a la legislación actual en materia de protección de datos y que su única finalidad es la de dar publicidad a la correspondiente fase del procedimiento de selección

de que se trate y de notificación, en su caso, a quienes participan.

ANEXO I: MODELO SOLICITUD.

Don/Doña, provisto de DNI, con domicilio en de, y teléfono, expone:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Sancti-Spiritus (Badajoz) para la provisión interina de una plaza de Auxiliar Administrativo, publicada en el BOP de Badajoz, a través del sistema de concurso-oposición libre y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria, solicita tomar parte en las pruebas o ejercicios para esta convocatoria y declara:

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas.
- No hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las funciones y declaración de no estar dentro de las causas de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Así mismo, a tenor de lo establecido en la base tercera apartado cuarto y quinto, se acompaña a la presente solicitud la siguiente documentación:

-
-
-
-
-
-

Aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndome al cumplimiento estricto de las mismas.

En, a dede 2024.

Fdo.:

A/A Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Sancti-Spiritus (Badajoz).

ANEXO II: TEMARIO

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Capítulo II De la Administración Local del Título VIII.

Tema 2.- El Estatuto de Autonomía de Extremadura: Título II: De las Instituciones de Extremadura; Título IV: De la Organización Territorial.

Tema 3.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Título I (Disposiciones Generales), Título II (El Municipio) y Título IV (Otras Entidades Locales).

Tema 4.- 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: Disposiciones Generales Título preliminar (Título preliminar); Estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales (Capítulo I y Capítulo II del Título Primero). Organización necesaria de los Entes Locales territoriales (Título II).

Tema 5.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Los interesados en el procedimiento.

Tema 6.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Los actos administrativos.

Tema 7.- 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 (Títulos I): Recursos de las haciendas locales: Enumeración; Ingresos de derecho privado; Tributos.

Tema 8.- Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Título I (Objeto y ámbito de aplicación) y Título II (clases del personal al servicio de las Administraciones Públicas).

Tema 9.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: Capítulo II del Título Preliminar (contratos del sector público).

Tema 10.- La Administración Electrónica: el acceso de los ciudadanos a los servicios públicos. Sede electrónica. Identificación y autenticación. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La plataforma del Sistema de Interconexión de Registros (SIR). Guía funcional para las oficinas de registro de sistemas de interconexión de registros (SIR) elaborada por el Ministerio de Política Territorial y Función Pública. La Oficina de Registro Virtual (ORVE). Manual de Usuario ORVE elaborada por el Ministerio de Política Territorial y Función Pública.

Tema 11.- El Registro de documentos: concepto. El Registro de Entrada y Salida: su funcionamiento en las Entidades Locales. La presentación de instancias y otros documentos en las oficinas públicas y sus requisitos. Comunicación y notificación.

Tema 12- Conceptos a nivel usuario de LibreOffice: Writer y Calc.»

En Sancti-Spiritus, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Manuel Moralo Castro.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Valdelacalzada
Valdelacalzada (Badajoz)
Anuncio 689/2024

Aprobación inicial de la Ordenanza reguladora del tráfico, circulación de vehículos y seguridad vial

Por acuerdo del Pleno de éste Ayuntamiento en sesión celebrada el día 19 de febrero de 2024, se aprobó inicialmente la Ordenanza reguladora del tráfico, circulación de vehículos y seguridad vial y la derogación de la actualmente en vigor.

Lo que se somete a información pública y audiencia a los interesados en la Secretaría de la Corporación, por el plazo de treinta días, contados a partir de la publicación de ese anuncio en el BOP, para examen y presentación de reclamaciones y alegaciones.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el referido acuerdo, sin necesidad de acuerdo plenario.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Villafranca de los Barros
Villafranca de los Barros (Badajoz)
Anuncio 683/2024

Bases de la convocatoria para la contratación de un Gerente de Dinamización Comercial

Por la presente se pone en conocimiento del público en general que esta Alcaldía, mediante decreto número 282/2024, de 20 de febrero, ha resuelto aprobar las bases de la convocatoria para la contratación de un Gerente de Dinamización Comercial.

HE RESUELTO:

Primero: Aprobar los criterios de selección que se desarrollan a continuación.

Primero.- Objeto de esta convocatoria.

1.- Objeto. Es objeto de la presente convocatoria la selección, a través del sistema de oposición libre, para la contratación como funcionario interino, de un Gerente de Dinamización Comercial, con motivo de la ejecución de un "Plan de Dinamización Comercial" a desarrollar en la localidad de Villafranca de los Barros, durante las anualidades del segundo trimestre de 2024, año 2025, año 2026 y primer trimestre de 2027, y a jornada completa, atendiendo a lo establecido en el artículo 10.c del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que no podrá tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto, subvencionados por resolución del Secretario General de la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital de la Junta de Extremadura.

Se fundamenta la excepcionalidad de la contratación en la necesidad de promocionar y dinamizar el pequeño comercio minorista de la localidad, en todas las áreas y espacios comerciales, incluido el mercado de abastos. Actividades que no pueden ser desarrolladas por el personal de plantilla de este Ayuntamiento. Por todo lo expuesto, se considera esta contratación de carácter excepcional.

Las funciones a desarrollar serán:

- El desarrollo de proyectos de animación comercial,
- Promover la coordinación y cooperación con las asociaciones de comerciantes para que estas desarrollen también proyectos de animación comercial.
- Fomentar el asociacionismo comercial.
- Promover la cooperación entre el sector comercio y entre este y otros sectores como el turismo, el ocio y la hostelería.
- Colaborar con la Secretaría de Economía y Comercio y con Extremadura Avante para difundir y dar a conocer a los comerciantes los planes y medidas que se desarrollen para el comercio minorista.

Con la aprobación de esta convocatoria se dejan sin efectos convocatorias o listas de esperas convocadas, anteriormente, para los mismos fines o para supuestos análogos.

2.- Igualdad de trato: Todo el proceso selectivo se desarrollará en condiciones de igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

3.- Modalidad y duración del contrato: Funcionario Interinodurante las anualidades del segundo trimestre de 2024, año 2025, año 2026 y primer trimestre de 2027, y a jornada completa, atendiendo a lo establecido en el artículo 10.c del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que no podrá tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.

Siendo la fecha de inicio: 1 de abril de 2024.

4.- Retribución: Estará dotado con las retribuciones correspondientes a un empleado público que ocupe un puesto de funcionario interino clasificado en el subgrupo C1, complemento de destino 18 y complemento específico de 5.031,46 € anual, según lo dispuesto en la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, vigente en la actualidad.

5.- Régimen de incompatibilidad: Estará sujeto a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

6.- En lo no previsto en las presentes bases, serán de aplicación al procedimiento selectivo el RDL 5/2015 de 30 de octubre del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las normas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura y demás normativa vigente que resulte de aplicación.

Segundo.- Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en este procedimiento selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en artículo 57 del TR-LEBEP sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos 16 años de edad, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 56 del TR-LEBEP.
- e) Estar en posesión de una de las siguientes titulaciones o haber finalizado los estudios y abonados los derechos correspondientes para su obtención:
 - Módulo formativo superior de la familia profesional Comercio y Marketing, según el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad.
 - Titulación universitaria: Diplomado en Empresariales, Licenciatura en Economía, Licenciatura en Dirección y Administración de Empresas o Licenciatura en Marketing e Investigación de Mercados.
 - Grado equivalente, considerando como tal los grados en los siguientes ámbitos: Administración y Dirección de Empresas, Economía, Publicidad y Relaciones Públicas, Marketing e Investigación de Mercados y Comercio.

En el caso de aportar un título equivalente a los exigidos, se deberá acompañar certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación, o cualquier otro competente en la materia, que acredite la citada equivalencia. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

- f) Compromiso de realizar los cursos de formación específicos que imparta Extremadura Avante dentro del Programa de formación y asesoramiento del pequeño comercio minorista de Extremadura.
- g) Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B.

Todos los requisitos establecidos anteriormente deberán cumplirse el día de finalización del plazo de

presentación de instancias, mantenerse durante todo el proceso selectivo y acreditarse en el momento de la contratación, en caso de resultar seleccionado, del modo indicado en el criterio de selección noveno de esta convocatoria.

Tercera.- Presentación de solicitudes.

1.- Instancias: A efectos de ser admitidos en el proceso selectivo, los aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

a) La instancia solicitando tomar parte en la oposición, conforme al modelo que aparece en el anexo II de estas bases. No admitiéndose otro tipo de modelo.

b) Junto a la instancia se acompañará, en sobre cerrado, el proyecto a valorar en la fase de oposición. Su falta de acreditación no supondrá causa de exclusión a la oposición suponiendo, únicamente, su no valoración. Asimismo, se acompañará informe de la tesorería de la Seguridad Social, relativo a la vida laboral del aspirante o en su defecto autorización a los servicios administrativos de este Ayuntamiento para consultar y verificar los datos declarados ante la Tesorería de la Seguridad Social. Expirado el plazo de presentación de instancias, no será posible entregar documentación adicional alguna, salvo aquella necesaria para la subsanación de posibles errores materiales.

Se hace advertencia expresa de que no serán valorados, los proyectos, que no se acompañen junto con la instancia, en plazo señalado en el párrafo primero de este apartado de la convocatoria. Los proyectos presentados no serán devueltos.

c) Copia del DNI, NIE o Pasaporte del aspirante.

d) Copia de la titulación requerida, exigida a la categoría que se opte, o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición de la titulación. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

e) Resguardo justificativo del abono de la tasa de derechos de examen o documentación acreditativa de estar exento de su abono, así como justificación de reducción de tasa por bonificación, según lo establecido al final de este apartado.

Los aspirantes deberán manifestar, bajo su responsabilidad, que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos en que se recogen en la base segunda y que se comprometen a poner a disposición de la administración municipal cuando sea requerido al efecto, como se recoge en el modelo de solicitud recogido en el anexo I de este decreto. El impreso de solicitud.

En el caso de aspirantes/as con discapacidad que soliciten adaptación de tiempo y/o medios, deberán tener reconocido por la Administración competente un grado de discapacidad igual o superior al 33%, debiéndose acreditar esta circunstancia en el momento de presentación de la solicitud.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios, y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE-1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes/as, el Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los/as solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de aspirantes/as.

1.- Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación será de 10 días hábiles a

contar del día siguiente a aquel en que aparezca publicado el anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz. Asimismo, serán publicadas en el tablón de anuncios del portal del ciudadano, que se encuentra en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villafranca de los Barros y en el tablón de anuncios del Departamento de Personal de este Ayuntamiento.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo establecido en las presentes bases para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

2.- Lugar de presentación de instancias: Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, se presentarán en el Registro General de este Excmo. Ayuntamiento, en horas de oficina (de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes) o bien por la sede electrónica.

También podrán presentarse conforme a lo dispuesto por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común y adelantar posteriormente dentro del plazo de presentación, copia de la solicitud, al correo electrónico: personal@villafrancadelosbarros.es o vía fax al número 924527978.

Las instancias presentadas a través de las oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas, dentro del plazo de presentación de instancias. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro general de este Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

Derechos de examen: Para la admisión a las pruebas selectivas será obligatorio haber satisfecho los derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario se procederá a la exclusión del aspirante. En ningún caso la presentación del justificante de ingreso de los derechos de examen, supondría sustitución del trámite de presentación de la solicitud en tiempo y forma.

Los derechos referidos se fijan en 25,00 €, atendiendo a la Ordenanza fiscal municipal reguladora de la tasa de los derechos de examen (BOP número 166 de 31 de agosto de 2021) y se harán efectivos mediante:

- Pago con tarjeta bancaria a través de nuestra página web en el enlace: <https://www.villafrancadelosbarros.es/services?category=tramites> o bien dentro de la página siguiendo la ruta: Trámites-Servicios-Trámites Administrativos-Tasa derechos de examen. Siendo necesario para ello registrarse previamente en la página e indicar como concepto: "Pruebas selectivas Gerente de Dinamización Comercial".

Importe con bonificación: En el caso de tener derecho a alguna bonificación, el importe de los derechos de examen será del 50% de la tasa (12,50 €), para familias numerosas de categoría especial o discapacitados en grado igual o superior al 33% y del 70% de la tasa (17,50 €), para familias numerosas de categoría general, acreditándolo con certificado o fotocopia del carné vigente de familia numerosa, así como certificado de discapacidad en el momento de presentación de la solicitud.

Exención: En caso de acreditar, en el momento de presentación de la solicitud, la condición de demandante de empleo de 180 días en los últimos 12 meses, a través de la correspondiente tarjeta de empleo e informe de vida laboral actualizado, se estará exento del pago de la tasa.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

Cuarto.- Admisión de candidatos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, se aprobará mediante decreto de la Alcaldía la lista

provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de edictos del portal de ciudadano de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villafranca de los Barros, y en el tablón de anuncios de personal de este Ayuntamiento, concediéndose un plazo de dos días hábiles para la presentación de posibles reclamaciones. Si no existiesen reclamaciones, la lista provisional se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de nueva publicación.

Resueltas las reclamaciones presentadas, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se dará a conocer junto con el calendario de las pruebas y la composición del Tribunal de Selección, mediante decreto de la Alcaldía, en el tablón de edictos del portal del ciudadano de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villafranca de los Barros, y en el tablón de anuncios de personal de este Ayuntamiento. No se notificará individualmente a los aspirantes.

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

Quinto.- Tribunal de Selección.

1.- Composición del Tribunal: Estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente: Miembro de la Función Pública de igual o superior titulación, designado por el Sr. Alcalde.
- Secretario: Empleado público municipal, designado por el Sr. Alcalde.
- Vocales: Dos técnicos municipales o profesionales libres de igual o superior titulación o especialización, designados por el Sr. Alcalde.
- Un representante de la Junta de Extremadura.

Los componentes del Tribunal de Selección deberán abstenerse de formar parte del mismo, notificándolo a la autoridad convocante, cuando se dé alguna de las causas de abstención señaladas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, o cuando, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

El Tribunal de Selección no podrá constituirse, ni actuar, sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo necesaria la presencia del Presidente y Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría. Su composición será predominantemente técnica, sus componentes deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la categoría profesional de que se trate.

2.- Participación de las organizaciones sindicales: Las organizaciones sindicales que formen parte de las mesas de negociación correspondientes recibirán información sobre el desarrollo de los procesos selectivos, pudiendo participar como observadores en todas las fases y actos que integran dichos procesos a excepción de aquellos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.

3.- Asesores especialistas y personal colaborador: Cuando el procedimiento selectivo, por dificultad técnica o de otra índole, así lo aconsejare, el Tribunal podrá disponer incorporar al mismo personal asesor especialista para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas o en el desarrollo de aquellas pruebas en las que, por el número de aspirantes convocados, se requiera su concurrencia. En todo caso, solo procederá la propuesta cuando por la especialización técnica del puesto a cubrir o trabajo a realizar o la ausencia de la misma entre miembros de dichos órganos, resulte imprescindible su labor. El personal asesor actuará con voz, pero sin voto.

4.- Actuación del Tribunal de Selección: El Tribunal de Selección velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos. Actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo. Su actuación se ajustará a las bases de la convocatoria y

resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, las dudas y propuestas que surjan en su aplicación, así como las cuestiones que se susciten durante las pruebas, adoptando las medidas necesarias para garantizar el orden en las mismas.

A los solos efectos de la revisión de sus actos o la interposición de los recursos administrativos que procedan frente a los mismos, se considerarán dependientes de la Alcaldía-Presidencia como órgano que los nombra.

Sexto.- Actuación de aspirantes, convocatoria a las pruebas y anuncios sucesivos.

1.- Actuación de los aspirantes: El orden de actuación en los ejercicios que no se realicen conjuntamente se determinará, antes del comienzo de cada ejercicio, mediante sorteo público.

Las personas aspirantes, que serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, deberán ir provistas del DNI, suponiendo su no presentación el decaimiento de sus derechos a participar, quedando excluida, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

No obstante, en supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido su presentación en el momento previsto, por motivo debidamente justificado y así apreciado por el Tribunal, se podrá examinar a las personas aspirantes afectadas por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente ningún opositor o, de haber finalizado, cuando no entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

2.- Convocatoria a realización de pruebas: Junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal de Selección. Esta publicación se efectuará con una antelación de, al menos, 48 horas al comienzo.

3.- Publicación de anuncios: Comenzadas las pruebas selectivas todos los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria se harán públicos en el tablón de edictos del portal del ciudadano de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villafranca de los Barros, y en el tablón de anuncios de personal de este Ayuntamiento.

Séptimo.- Procedimiento de selección.

Se efectuará por el procedimiento de oposición y constará de los dos ejercicios selectivos, de carácter consecutivo y eliminatorio, que se describen a continuación:

Primer ejercicio: Valoración del proyecto presentado que versará sobre las acciones y actividades a realizar para la promoción y dinamización del pequeño comercio minorista de la localidad de Villafranca de los Barros, en todas las áreas y espacios comerciales, incluido el mercado de abastos durante las anualidades del segundo trimestre de 2024, año 2025, año 2026 y primer trimestres de 2027.

El proyecto se presentará mecanografiado, con fuente "Arial 11" a doble espacio con una extensión máxima de 30 páginas.

Respecto al proyecto se valorará la claridad, el orden de las ideas, la capacidad de síntesis, la aportación personal del aspirante, el conocimiento de las normas de aplicación, el conocimiento del tejido comercial y empresarial de Villafranca de los Barros, así como las medidas a adoptar en proyectos de animación comercial.

Segundo ejercicio: Defensa pública del proyecto presentado, donde se ponga de manifiesto su autoría y conocimientos sobre el mismo, que tendrá una duración máxima de 10 minutos incluido el tiempo necesario para su preparación. Una vez terminada la defensa, el Tribunal podrá realizar las preguntas que estime oportunas, relacionadas con el proyecto y con las funciones inherentes al puesto que se convoca.

Esta prueba pondrá de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de las personas aspirantes, en relación con el puesto a desempeñar y se valorará la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones.

Durante la exposición el aspirante no podrá aportar ningún medio audiovisual. No obstante, el Tribunal, para garantizar la igualdad de oportunidades, podrá determinar y facilitar los medios que estime oportunos para la realización de esta prueba.

Calificación de los ejercicios: Los ejercicios tendrán carácter eliminatorio; serán valorados de 0 a 10 puntos cada uno, siendo necesario obtener 5 puntos para superarlos. Los aspirantes que obtengan en el primer ejercicio 5 o más puntos serán los que realizarán el segundo ejercicio.

Calificación definitiva: La puntuación obtenida en el primer ejercicio supondrá el 40 % de la calificación definitiva y la puntuación obtenida en el segundo ejercicio supondrá el 60 % de la misma. La calificación definitiva será la suma aritmética de ambos porcentajes.

En caso de empate el Tribunal propondrá al aspirante que mayor puntuación haya obtenido en el primer ejercicio, si se mantiene el empate se recurrirá a un sorteo público.

Octava.- Relación ordenada de aprobados.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará por orden de puntuación, un anuncio que contendrá las notas finales de los aspirantes y el que resulta seleccionado y elevará dicha relación al Sr. Alcalde-Presidente formulando la propuesta provisional de contratación. Será seleccionado el aspirante que haya obtenido la mayor puntuación, sin que pueda superar el número de aspirantes seleccionados al del puesto objeto de esta convocatoria que es uno.

El resultado se expondrá en el tablón de anuncios del Portal del Ciudadano de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villafranca de los Barros, abriéndose un plazo de 2 días hábiles, en el transcurso de los cuales se podrán formalizar las reclamaciones que se estimen pertinentes por los aspirantes.

Una vez resueltas por el Tribunal de Selección las reclamaciones que hubiesen sido presentadas el Tribunal levantará nueva acta, donde quedarán atendidas dichas reclamaciones, en caso de que las hubiere. Procediéndose a su publicación de la misma forma señalada más arriba. Si no hubiera reclamaciones, la propuesta provisional de contratación será elevada a definitiva.

Novena.- Bolsa de trabajo.

Finalizado el proceso selectivo, con los aspirantes aprobados y no seleccionados para el puesto de trabajo, se establecerá una bolsa de trabajo durante las anualidades del segundo trimestre de 2024, año 2025, año 2026 y primer trimestre de 2027, según se establece en el artículo 29 del Reglamento de Ingreso del Personal en la Comunidad Autónoma de Extremadura, atendiendo al orden de sus puntuaciones finales, para atender posibles necesidades temporales o renunciadas en el puesto objeto de esta convocatoria.

Décimo.- Documentación a presentar por el aspirante.

El aspirante propuesto presentará en el Registro general de este Ayuntamiento, en el plazo que se señale, la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia del Título académico exigido para tomar parte en las pruebas.
- Fotocopia de número de cuenta bancaria. El aspirante deberá ser titular de la misma.
- Fotocopia del permiso de conducción de clase B.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado médico de no padecer enfermedad, defecto físico o psíquico que le incapacite para el desempeño de las funciones propias del cargo.

Quienes no presentaren la documentación o no reunieren los requisitos exigidos, salvo causas de fuerza mayor, no se contratarán y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso el Sr. Alcalde formalizará el contrato a favor del aspirante que, habiendo superado la totalidad de los ejercicios de la oposición, tuviera cabida en el número de plazas convocadas, a consecuencia de la referida anulación.

Dado el tipo de servicio a realizar y la imposibilidad de prescindir del mismo, si por cualquier causa se produjere la vacante del aspirante seleccionado, se procederá a nombrar al siguiente de la lista en sustitución

del cesante hasta finalizar el periodo de tres años a contar desde el inicio de la contratación del primero.

Si ninguno de los aspirantes en lista reuniera los requisitos exigidos, la plaza quedará vacante, efectuándose una nueva convocatoria.

Los aspirantes nombrados deberán firmar el correspondiente contrato en el plazo que se señale, entendiéndose que renuncia a la misma, sin causa justificada.

Undécimo.- Igualdad de género en el lenguaje.

En los casos en que este documento utiliza sustantivos de género gramatical masculino para referirse a personas, cargos o puestos de trabajo, debe entenderse que se hace por mera economía en la expresión, y que se utilizan de forma genérica con independencia del sexo de las personas aludidas o de los titulares de dichos cargos o puestos, con estricta igualdad en cuanto a efectos jurídicos.

Duodécimo.- Incidencias.

Contra la presente convocatoria, las bases por las que se rige, cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de las actuaciones del Tribunal de Selección se podrán formular impugnaciones por los interesados en los casos y forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como, en su caso, en la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El Tribunal de Selección queda facultado para resolver cuantas dudas pudieren presentarse y adoptar resoluciones, medidas o criterios necesarios para el buen orden de las pruebas en aquellos aspectos no previstos en estas bases, siendo aplicable, en todo caso, la Ley 7/1985, de 2 de abril, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, y supletoriamente la regulación estatal y autonómica vigente sobre ingreso de personal al servicio del Estado o de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Segundo: Publicar este decreto en el tablón electrónico del portal del ciudadano del Ayuntamiento de Villafranca de los Barros, y en el tablón de anuncios de personal, dar difusión a través de los medios de comunicación locales y enviar a la oficina local del SEXPE, una vez que su contenido haya sido publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

ANEXO I:

MODELO DE SOLICITUD GERENTE DE DINAMIZACIÓN COMERCIAL

Don/doña _____, vecino/a de _____, teléfono de contacto _____, con domicilio en calle _____, número _____, y con NIF número _____, comparece ante VS por el presente escrito y como mejor proceda:

EXPONE:

Que, teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Excmo. Ayuntamiento de Villafranca de los Barros para la contratación, de un Gerente de Dinamización Comercial como funcionario interino por programa, publicada en el BOP de Badajoz _____, a través del sistema de oposición libre y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

SOLICITA:

Tomar parte en las pruebas selectivas para esta convocatoria, aceptando íntegramente el contenido de las bases, comprometiéndome al cumplimiento estricto de la misma y declarando bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

Asimismo, acompaña la siguiente documentación:

- Proyecto, en sobre cerrado, a valorar en la fase de oposición.
- Se comprometo a realizar los cursos de formación específicos que imparta Extremadura Avante dentro del Programa de Formación y Asesoramiento del Pequeño Comercio Minorista de Extremadura.

Vida laboral o autorización del interesado para su consulta (en caso de autorización indicar SÍ/NO).

El solicitante autoriza a los servicios administrativos del Ayuntamiento de Villafranca de los Barros para recabar, de la Tesorería General de Seguridad Social informe de vida laboral actualizada.

En Villafranca de los Barros, a ____ de _____ de 2024.

El/la petionario/a.

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Villafranca de los Barros.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Villalba de los Barros
Villalba de los Barros (Badajoz)
Anuncio 688/2024

Edicto de notificación colectiva de padrones y anuncio de cobranza de nichos

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE PADRONES Y ANUNCIO DE COBRANZA

Don Ángel Luis Becerra Bornadiego, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villalba de los Barros (Badajoz).

Aprobado por decreto de Alcaldía número 2024-0093, de 21 de febrero de 2024, el Padrón fiscal relativo a la titularidad de los nichos del municipio de Villalba de los Barros, correspondiente al ejercicio 2020, a efectos de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, por medio del presente anuncio se exponen al público en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y en el tablón municipal de edictos, por plazo de 15 días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones que consideren oportunas.

Contra el acto de aprobación del mencionado Padrón y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento en el plazo de un mes desde el día siguiente al término de la exposición pública, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 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.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en periodo voluntario de la tasa por la titularidad de nichos del cementerio municipal correspondiente al año 2024, va desde el 1 de junio de 2024 hasta el 31 de julio de 2024.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el periodo ejecutivo, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

En Villalba de los Barros, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Ángel Luis Becerra Bornadiego.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Villalba de los Barros
Villalba de los Barros (Badajoz)
Anuncio 681/2024

Edicto de notificación colectiva de padrones y anuncio de cobranza relativo a guardería rural

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE PADRONES Y ANUNCIO DE COBRANZA

Don Ángel Luis Becerra Bornadiego, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villalba de los Barros (Badajoz).

Aprobado por decreto de Alcaldía número 2024-0089, de 19 de febrero de 2024, el Padrón fiscal relativo a la titularidad de la guardería rural del municipio de Villalba de los Barros, correspondiente al ejercicio 2024, a efectos de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, por medio del presente anuncio se exponen al público en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y en el tablón municipal de edictos, por plazo de 15 días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones que consideren oportunas.

Contra el acto de aprobación del mencionado Padrón y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento en el plazo de un mes desde el día siguiente al término de la exposición pública, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 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.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en periodo voluntario de la tasa por guardería rural correspondiente al año 2024, va desde el 20 de mayo de 2024 hasta el 21 de agosto de 2024.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el periodo ejecutivo, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

En Villalba de los Barros, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Ángel Luis Becerra Bornadiego.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Villalba de los Barros
Villalba de los Barros (Badajoz)
Anuncio 680/2024

Edicto de notificación colectiva de padrones y anuncio de cobranza relativo a vados permanentes y entrada de vehículos a través de las aceras

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE PADRONES Y ANUNCIO DE COBRANZA

Don Ángel Luis Becerra Bornadiego, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villalba de los Barros (Badajoz).

Aprobado por decreto de Alcaldía número 2024-0090, de 19 de febrero de 2024, el Padrón fiscal relativo a la titularidad de los vados permanentes y la entrada de vehículos a través de las aceras del municipio de Villalba de los Barros, correspondiente al ejercicio 2024, a efectos de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, por medio del presente anuncio se exponen al público en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y en el tablón municipal de edictos, por plazo de 15 días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones que consideren oportunas.

Contra el acto de aprobación del mencionado Padrón y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento en el plazo de un mes desde el día siguiente al término

de la exposición pública, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 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.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en periodo voluntario de la tasa por la entrada de vehículos a través de las aceras y vado permanente correspondiente al año 2024, va desde el 20 de mayo de 2024 hasta el 21 de agosto de 2024.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el periodo ejecutivo, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

En Villalba de los Barros, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Ángel Luis Becerra Bornadiego.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
MANCOMUNIDADES
Mancomunidad de Municipios Siberia
Talarrubias (Badajoz)
Anuncio 694/2024

Bases que han de regir la convocatoria para cubrir un puesto de Conductor/a-Operario/a para el Servicio de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos de la Mancomunidad de Municipios Siberia mediante concurso-oposición libre

Por resolución de Presidencia de fecha 21 de febrero de 2024, se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de Conductor/a-Operario/a para el Servicio de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos de la Mancomunidad de Municipios Siberia mediante contratación temporal con carácter interino por sistema de concurso-oposición.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria y el proceso de selección:

«BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, PARA REGULAR EL ACCESO MEDIANTE CONTRATO TEMPORAL CON CARÁCTER INTERINO PARA CUBRIR UN PUESTO DE CONDUCTOR/A-OPERARIO/A PARA EL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS DE MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS SIBERIA

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la ordenación del proceso de selección, mediante el sistema de concurso-oposición de un Conductor/a-Operario/a, que debe estar en posesión del certificado de educación secundaria obligatoria, carnet de camión (tipo C) y el certificado de aptitud profesional (CAP), para el Servicio de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos de la Mancomunidad de Municipios Siberia en la ruta de Talarrubias.

Las bases de la presente convocatoria, así como todos sus anexos, relación de las personas aspirantes admitidas y excluidas, provisionales y definitivas, podrán consultarse en la sede electrónica de Mancomunidad de Municipios Siberia <https://sede.mancomunidadesiberia.es> y en el tablón de anuncios de Mancomunidad de Municipios Siberia en el CID anexo Talarrubias, calle José López Ledesma, s/n de Talarrubias.

Segunda.- Duración del contrato.

La duración del contrato será desde el día que se formalice la contratación hasta la provisión definitiva del puesto objeto de la convocatoria.

La retribución será igual al resto de trabajadores/as que desempeñan la misma función dentro del mismo servicio.

Al personal seleccionado le será de aplicación lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Tercero.- Funciones específicas del puesto.

Son funciones específicas del Conductor/a-Operario/a del camión de recogida de residuos sólidos urbanos, las que se

describen a continuación:

- Conducir cualquier tipo de vehículo (camión, furgoneta, furgoneta pluma, camioneta, camioneta con volquete, etc.) por una ruta prefijada: Urbana, rural, talleres, etc. Para ello utilizará tanto los mecanismos automáticos como mecánicos con los que cuenta el camión.
- Efectuar el proceso de captura de contenedores y la descarga de la basura en la tolva desde la cabina utilizando el sistema de carga automático y si éste falla lo hará a pie de calle accionando los mandos manualmente.
- Limpiar y recoger los restos de basura que haya en el suelo junto a los contenedores (introduciéndola en éstos), dejando el área de aportación limpia.
- Limpiar las áreas de aportación de basuras, reordenando ésta y recogiendo los residuos valorizables cuando le corresponda.
- Recoger cuantos voluminosos encuentre en la ruta o informar al responsable de la recogida de los mismos cuando corresponda.
- Descargar los residuos recogidos en los centros de transferencia y/o en instalaciones de tratamiento final.
- Trasladar los residuos al punto de descarga que se establezca, determinar su peso, mediante pesaje antes y después de la descarga.
- Manipular para reubicar correctamente, cuando se precise los contenedores.
- Asimismo, cuando sea preciso reubicará los contenedores en la forma y posición adecuadas para proceder a realizar su captura, así como dejarlos debidamente alineados.
- Traslado de los camiones cuando proceda, para llevarlos a talleres mecánicos o a la realización de inspecciones técnicas de vehículos.
- Coordinar el equipo de trabajo.
- Vigilancia y cuidado de los vehículos a utilizar:
 - Supervisión, antes de su utilización, y después del estado general del vehículo, garantizando que el vehículo sale a efectuar sus tareas en las condiciones mecánicas y de seguridad correctas. Dar cuenta del estado en el que el vehículo termina la jornada al responsable del vehículo.
 - Llenar el depósito de combustible, controlar los niveles de aceite motor, hidráulico, líquido de embrague, de dirección y de refrigeración, pruga del circuito de frenado, estado de los neumáticos, sistema de alumbrado, así como de los elementos de captura y descarga de contenedores, dar parte de las deficiencias y subsanar las que procedan.
 - Limpieza interna de la cabina, del chasis, de la caja, de la tolva y del elevador, etc. al finalizar la jornada.
- Comunicar con la Guardia Civil, Policía Local, compañeros y superiores las dificultades de todo tipo para el normal desarrollo de la actividad.
- En caso de siniestro, golpes, el conductor efectuará un parte de accidentes completo que refleje con claridad lo sucedido, motivos del incidente (croquis, descripción detallada de éste, etc.).
- En situaciones extremas, modificar la ruta preestablecida comunicándolo al superior de la forma más rápida posible.
- Realizar, así mismo, otras tareas que se le encomienden, por ser tareas similares o acordes con la cualificación requerida para el puesto.
- Los trabajos a desempeñar podrán ser en horario nocturno o diurno, en función de las necesidades del servicio y siempre según convenio colectivo.
- En general, cumplir con las tareas e instrucciones que provengan del superior que estén dirigidas a efectuar con eficiencia y calidad la prestación de forma íntegra y completa del servicio genérico denominado "recogida de basura".

Cuarta.- Requisitos de los/as aspirantes.

Para ser admitidos/as a las plazas los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias:

1. Titulación mínima obligatoria certificado de escolaridad o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar la credencial que acredite su homologación.
2. Tener nacionalidad española o reunir los requisitos exigidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
3. Poseer la capacidad funcional para el desempeño del puesto de trabajo.
4. Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
5. No haber sido separado/a del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a la que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
6. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
7. Estar en posesión del permiso de conducir tipo C.
8. Estar en posesión del certificado de aptitud profesional (CAP).
9. Certificado de la Dirección General de Tráfico que acredite saldo positivo en los puntos del carné de conducir.

Los requisitos deberán cumplirse en el momento de finalización del plazo para presentar la solicitud de participación en el correspondiente proceso selectivo y deberán acreditarse una vez finalizado éste, antes de la formalización del contrato.

Quinta.- Instancias y admisión.

Las instancias solicitando tomar parte en las plazas convocadas, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera siempre a la fecha de expiración del plazo más abajo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Sr. Presidente de la Mancomunidad de Municipios Siberia y se podrán presentarán:

- En el registro general de Mancomunidad, sita calle José López Ledesma, s/n, de Talarrubias, en horario de oficina (de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas).
- En la sede electrónica <https://sede.mancomunidadesiberia.es>.
- 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.

Durante el plazo de diez días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia o conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

5.1.- Junto a la instancia (anexo I) se deberá acompañar la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Titulación exigida.
- c) Documentación acreditativa de los méritos (informe de vida laboral de fecha posterior a la aprobación de las presentes bases, copia de contrato de trabajo y/o certificado de empresa), copia de los títulos alegados y

de los cursos realizados.

d) Fotocopia del carné de conducir.

e) Fotocopia del CAP.

f) Declaración responsable de no hallarse inhabilitado/a o suspendido/a para el ejercicio de las funciones públicas y de no haber sido separado del servicio de una Administración Pública.

g) Comprobante o justificante acreditativo del pago de los correspondientes derechos de examen, mediante ingreso en la cuenta bancaria de la que es titular Mancomunidad, cuyo número es ES22 2085 4540 600330358811, de la entidad Ibercaja por importe de quince euros (15,00 € grupo AP), conforme a lo dispuesto en la Ordenanza fiscal reguladora de esta tasa (BOP número 184, de 27 de septiembre de 2022, anuncio 4134/2022).

5.2.- Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

5.3.- Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 5 para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

5.4.- La convocatoria y sus bases se anunciarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://sede.mancomunidadesiberia.es> y en la página web www.mancomunidadesiberia.com, insertándose extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

5.5.- La presentación de la instancia conlleva la aceptación incondicional de las presentes bases.

5.6.- Los aspirantes con discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de aspirantes. A su solicitud adjuntará certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal entre a valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes que participen en turno de reserva, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de la Mancomunidad y en la web de la Mancomunidad de Municipios Siberia.

5.7.- Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. La Mancomunidad será la responsable del tratamiento de estos datos.

Sexta.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes, y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, estando compuesto por:

- Presidente/a.
- Vocales.
- La Secretaría de la Mancomunidad, que ejercerá de Secretaría con voz pero sin voto.

Las personas que compongan el Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la de la plaza convocada.

Tanto las/os titulares como las/os suplentes serán designados por el Sr. Presidente de la Mancomunidad de Municipios Siberia.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del Presidente/a y del Secretario/a, o de quienes, en su caso los sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes, todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas que garanticen el debido orden de las mismas en todo lo no previsto en las bases.

Podrán asistir, en calidad de observadores/as, con voz y sin voto, miembros de las organizaciones sindicales con representación en la Mancomunidad.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en el proceso cuando en ellos se den cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante.

Asimismo, los/as interesados/as podrán promover recusación en los casos previstos en el mismo texto legal en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases, así como la resolución de aquellas cuestiones no previstas en las mismas.

Séptima.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de quince días, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de Mancomunidad Siberia (<https://sede.mancomunidadesiberia.es>), se concederá un plazo de tres días hábiles para la subsanación, donde se advertirá que trascurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquella elevada a definitiva.

Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de Presidencia se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que será objeto de publicación en la sede electrónica, (<https://sede.mancomunidadesiberia.es>).

En esta misma publicación se hará constar la designación nominal del Tribunal, la fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará de idéntica manera, es decir se publicará en la sede electrónica de la Mancomunidad de Municipios Siberia.

Si durante la celebración de las pruebas o en fase posterior, se advirtiere en las solicitudes y documentación aportada por los/las aspirantes, inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Octava.- Proceso de selección.

El procedimiento de selección constará de dos fases:

A.- Oposición: Esta fase constará de dos ejercicios obligatorios para todos los aspirantes y tendrán carácter eliminatorio.

B.- Concurso: Únicamente serán tenidos en cuenta los méritos que estén acreditados ante el Tribunal con anterioridad a la terminación del plazo de presentación de solicitudes.

A.- Fase de oposición.

A.1. El primer ejercicio será una prueba teórica, con carácter eliminatorio.

El número de aprobados de esta fase será el de personas que haya superado la misma, aun cuando esta cifra exceda el número de plazas a cubrir.

Las personas aspirantes que supere este primer ejercicio pasarán al segundo ejercicio que será una prueba práctica.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo por causas de fuerza mayor debidamente acreditadas y libremente apreciadas por el Tribunal.

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

Las personas candidatas deberán acudir provistos del NIF o en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Finalizada la primera fase los aspirantes que la hayan superado pasaran a la siguiente fase.

El orden de actuación de las personas aspirantes será el siguiente: Será el resultado del sorteo al que se refiere el Reglamento General de Ingreso al Personal al Servicio de la Administración del Estado, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

La prueba teórica consistirá en responder por escrito a un cuestionario tipo test de 40 preguntas con tres respuestas alternativas confeccionado por el Tribunal, de las que sólo una es la correcta y que versarán sobre las materias relacionadas con el puesto de trabajo e indicadas en las presentes bases.

La puntuación del ejercicio será como máximo 10 puntos siendo necesaria una puntuación de 5 para poder superarla y pasar a la siguiente prueba. Las puntuación de las respuestas correctas será de 0,25 puntos, y no se contarán aquellas que están mal o en blanco. El tiempo de la prueba será de 60 minutos.

En el caso de que no se dispusiese de tiempo suficiente para realizar el segundo ejercicio, se convocarán a las personas que pasen la primera prueba en un periodo no superior a 24 horas para la realización del segundo ejercicio.

A.2. El segundo ejercicio será una prueba práctica, con carácter eliminatorio.

La prueba práctica consistirá en la realización de varios ejercicios relacionados con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo, así como de los temas incluidos en estas bases.

La valoración del ejercicio será como máximo 10 puntos siendo necesaria una puntuación de 5 para poder superarla.

En esta prueba se tendrá en cuenta la destreza y soltura con la que se realiza cada ejercicio, la habilidad con lo que resuelven los posibles problemas planteados.

La puntuación total de este segundo ejercicio se obtendrá sumando la calificación otorgada por cada miembro del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistente.

B.- Concurso.

A continuación, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, todos ellos relacionados con la experiencia profesional y la formación relacionada con el puesto de trabajo.

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

B.1. Experiencia profesional: Se acreditará con la vida laboral y contratos de trabajo o certificado de empresa, con una puntuación máxima de 8 puntos.

La puntuación será:

1. Por cada mes completo de antigüedad en la Mancomunidad Siberia ocupando el puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,10 puntos, hasta un máximo de 8 puntos.
2. Por cada mes completo de antigüedad en cualquier Administración pública en el mismo puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,050 puntos, hasta un máximo de 8 puntos.
3. Por cada mes completo de antigüedad en cualquier otra empresa en el mismo puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,025 puntos, hasta un máximo de 8 puntos.

B.2. Formación y especialización profesional: Se acreditará con el certificado correspondiente con una puntuación máxima de 2 puntos.

La puntuación será:

Por cursos, jornadas, seminarios... relacionados en materia directamente relacionada con las funciones propias del puesto al que se pretende acceder:

- De 10 a 20 horas: 0,15 puntos.
- De 20 a 50 horas: 0,25 puntos.
- De 51 a 100 horas: 0,50 puntos.
- De más de 100 horas: 0,75 puntos.

El Tribunal podrá no valorar aquellos cursos de formación, cursillos, jornadas, seminarios, etc. presentados de forma insuficiente o incorrecta, que considere que no están suficientemente acreditados, de igual forma el Tribunal es competente para establecer si los cursos acreditados tienen relación con el puesto de trabajo y por tanto puntuables o en su defecto ser rechazados por no estar relacionados.

Novena.- Relación de aprobados, presentación de documentos y formalización del contrato.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición (prueba teórica y prueba práctica) y en la fase de concurso.

La relación de aspirantes que superen dicho proceso, se hará pública en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de Mancomunidad de Municipios Siberia (<https://sede.mancomunidadesiberia.es>).

De producirse empate, el Tribunal decidirá a favor del aspirante que hubiese obtenido mayor puntuación en la fase de oposición A.2. (Prueba práctica). De persistir el empate el aspirante que hubiese obtenido mayor puntuación en la fase de concurso B.1. (Experiencia profesional) y por último de continuar el empate, se realizará un sorteo delante de los aspirantes empatados.

La puntuación final de los/as aspirantes que hayan superado las dos fases, estará constituida por la suma de las puntuaciones obtenidas, no pudiendo superar la misma, la puntuación total de treinta puntos.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica de Mancomunidad de Municipios Siberia (<https://sede.mancomunidadesiberia.es>), precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Mancomunidad para que proceda a la formalización del correspondiente contrato.

El/a aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de cinco días naturales desde que se publican en el tablón de anuncios de la Sede electrónica de Mancomunidad, para su contratación los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria:

- A.- Certificado médico que indique que el aspirante posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo de la convocatoria.
- B.- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- C.- Copia del carnet de conducir tipo C.
- D.- Copia del CAP.
- E.- Certificado de escolaridad o titulación superior.

El/a aspirante propuesto, dentro del plazo indicado y salvo en caso de fuerza mayor, no presentase la documentación anteriormente citada o se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado/a quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Décima.- Constitución de bolsa de trabajo.

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, paternidad, vacaciones etc.

La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa de esta Mancomunidad ser por: Sistema rotativo.

El llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de prelación (de mayor a menor) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados, éstos no podrán repetir.

El tiempo de período mínimo será: De tres meses.

- Si la contratación del trabajador no supera los tres meses, éste conservara su puntuación y su posición en la

bolsa de trabajo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.

- Si la contratación del trabajador, tras el primer o sucesivo llamamiento el tiempo de trabajo total prestado supera los tres meses, el trabajador pasará al último puesto de la bolsa.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en la Mancomunidad como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las bolsas de trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica o por correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 09:00 y las 13:00 horas, con un intervalo de 30 minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de tres años.

Undécima- Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la jurisdicción social.

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

En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el 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; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

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

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD

Apellidos y nombre:	
N.º DNI:	
Domicilio a efectos de notificaciones:	
Teléfono fijo:	
Teléfono móvil:	
Correo electrónico:	

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de las bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de Conductor/a-Operario/a dentro del Servicio de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos de la Mancomunidad de Municipios Siberia, y cumpliendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de la presente convocatoria.

SOLICITA:

Sea admitida esta solicitud para poder participar en el concurso-oposición para la provisión de una plaza de Conductor/a-Operario/a dentro del Servicio de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos de la Mancomunidad de Municipios Siberia.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD (marcar lo que proceda):

- Estar en posesión de la titulación mínima exigida.
- Tener nacionalidad española o reunir los requisitos exigidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño del puesto de trabajo.
- Tener cumplido los 16 años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa
- No haber sido separado/a del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a la que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- Estar en posesión del permiso de conducir tipo C y tener capacidad para afrontar los desplazamientos necesarios para el desarrollo de las actividades con sus propios medios de transporte.
- Estar en posesión del certificado de aptitud profesional (CAP).

En Talarrubias, a ___ de _____ de 2024.

Fdo.: _____

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

La documentación a presentar por los candidatos/as, junto con la solicitud deberá ser:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Titulación exigida.
- c) Documentación acreditativa de los méritos (informe de vida laboral de fecha posterior a la aprobación de las presentes bases, copia de contrato de trabajo y/o certificado de empresa), copia de los títulos alegados y de los cursos realizados.
- d) Fotocopia del carné de conducir tipo C.
- e) Fotocopia del CAP.
- f) Declaración responsable de no hallarse inhabilitado/a o suspendido/a para el ejercicio de las funciones públicas y de no haber sido separado del servicio de una Administración Pública.
- g) Comprobante o justificante acreditativo del pago de los correspondientes derechos de examen, mediante ingreso en la cuenta bancaria de la que es titular Mancomunidad, cuyo número es ES22 2085 4540 600330358811, de la entidad Ibercaja por importe de quince euros (15,00 € grupo AP), conforme a lo dispuesto en la Ordenanza fiscal reguladora de esta tasa (BOP número 184, de 27 de septiembre de 2022, anuncio 4134/2022).

A/A Sr. Presidente Mancomunidad de Municipios Siberia.

ANEXO II: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE.

Apellidos y nombre: _____
DNI: _____
Domicilio a efectos de notificaciones: _____

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

- Que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, comunidades autónomas o entidades locales, ni me hallo inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- Que no padezco enfermedad o defecto físico o psíquico que me impida desarrollar las funciones propias del puesto demandado.

En Talarrubias, a __ de _____ de 2024.

Fdo.: _____

A/A Sr. Presidente Mancomunidad de Municipios Siberia.

ANEXO III: TEMARIO

Tema 1.- Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial: bases generales y autorizaciones administrativas. Infracciones. Señalización. Tipos y significados de las señales de circulación y marcas viales y señales en los vehículos.

Tema 2.- Seguridad vial: seguridad de los vehículos: elementos de seguridad. Seguridad activa y pasiva.

Tema 3.- Seguridad vial: la utilización del cinturón de seguridad. Seguridad en el conductor: factores que influyen en las aptitudes del conductor.

Tema 4.- Seguridad vial: seguridad en la vía: peligros en curvas e intersecciones, obstáculos en la calzada, conducción

nocturna y en condiciones climatológicas y ambientales adversas. La distancia en el frenado. El exceso de velocidad.

Tema 5.- Infracciones y sanciones en materia de tráfico. Medidas cautelares y responsabilidad. Procedimiento sancionador. Delitos contra la seguridad del tráfico.

Tema 6.- Comportamiento en caso de accidente. Medidas a adoptar para garantizar la seguridad de la circulación y socorrer a las víctimas. El delito de omisión de socorro. Primeros auxilios.

Tema 7.- Conducción eficiente: consumo de combustible y mantenimiento del vehículo. Emisiones contaminantes. Medidas para evitar la contaminación.

Tema 8.- Inspección técnica de vehículos: inspecciones periódicas, resultado de las inspecciones, reformas de importancia.

Tema 9.- Mecánica básica del automóvil. Chasis y carrocería. Electricidad, batería, sistemas eléctricos, hidráulicos y neumáticos.

Tema 10.- Elementos mecánicos e hidráulicos específicos de una caja compactadora de recogida de residuos sólidos urbanos.

Tema 11.- Procedimientos de mantenimiento básico y conservación de un camión compactador-recolector de residuos sólidos urbanos. Control de desgastes habituales en este tipo de vehículos. Utillaje básico de control de presiones, niveles y tensiones.

Tema 12.- Ley 11/1997, de 24 abril, de envases y residuos de envases.

Tema 13.- Ley 7/2022, de 8 de abril de residuos y suelos contaminados para una economía circular.

Tema 14.- La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y carácter de la norma. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.

Tema 15.- Red de carreteras y callejeros municipales de las localidades que integran el Servicio de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos en la Mancomunidad de Municipios Siberia.»



DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Godofredo Ortega y Muñoz, 4 1ª Planta

www.dip-badajoz.es/bop