



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín nº 55
miércoles, 20 de marzo de 2024

SUMARIO

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIONES

Diputación de Badajoz

Área de Recursos Humanos y Régimen Interior (Badajoz)

- [01121] Lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas de la convocatoria de una plaza de Experto Nivel Superior PRL
- [01122] Lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas de la convocatoria de una plaza de Técnico/a Superior de Medio Ambiente

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Badajoz

- [01112] Aprobación definitiva de la modificación puntual de ordenación detallada del Plan General Municipal que afecta a las manzanas 3 y 7 del SUB-EE-8.3
- [01111] Extracto de la resolución de 12 de marzo de 2024, de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Badajoz, por la que se convoca el XXV Certamen de Fotografía sobre la Semana Santa de Badajoz 2024

Ayuntamiento de Berlanga

- [01114] Modificación de la periodicidad de las sesiones ordinarias del Pleno del Ayuntamiento de Berlanga

Ayuntamiento de Don Benito

- [01130] Aprobación definitiva del presupuesto general y plantilla para el año 2024

Ayuntamiento de Esparragalejo

- [01118] Aprobación inicial del expediente número 03/2024 de modificación del presupuesto prorrogado para el ejercicio 2024
- [01120] Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2023

Ayuntamiento de Guediana

- [01126] Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para dos plazas de Animador Socio Cultural del proceso de estabilización de empleo temporal
- [01123] Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para una plaza de Auxiliar Administrativo del proceso de estabilización de empleo temporal
- [01125] Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para una plaza de Gestor Deportivo del proceso de estabilización de empleo temporal

Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros

- [01128] Iniciación de investigación de oficio de la ermita de San Lázaro
- [01119] Lista definitiva, Tribunal y fecha de examen de la convocatoria para una plaza de Conductor
- [01124] Lista definitiva, Tribunal y fecha de examen de la convocatoria para una plaza de Peón de Residuos Sólidos

Ayuntamiento de Los Santos de Maimona

- [01116] Aprobación definitiva del Reglamento de régimen interno de la escuela profesional dual de empleo "El Piropo Blanco II"

Ayuntamiento de Mérida

- [01110] Extracto de la convocatoria para la concesión de ayudas a deportistas y entidades deportivas emeritenses en el año 2024

Ayuntamiento de Oliva de Mérida

- [01115] Aprobación inicial del presupuesto municipal para el ejercicio 2024

Ayuntamiento de Valdecaballeros

- [01129] Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio 2024

Ayuntamiento de Zafra

- [01113] Lista provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria para dos plazas de Conserje, con carácter de personal laboral fijo, mediante el sistema de oposición libre

MANCOMUNIDADES

Mancomunidad de Municipios La Serena (Castuera)

- [01117] Nombramiento de personal laboral fijo para siete plazas de Dinamizador Deportivo, incluidas en el



ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Infraestructuras, Transporte y Vivienda
Secretaría General (Mérida)

[01104] Información pública de la relación de bienes y derechos, así como sus propietarios afectados por las obras de "Edar en Rena y Villar de Rena (Badajoz)"



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

Anuncio 1121/2024

Lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas de la convocatoria de una plaza de Experto Nivel Superior PRL

Por el Sr. Diputado Delegado del Área de RR. HH. y R.I., por delegación del Ilmo. Sr. Presidente, se ha dictado resolución cuyo contenido literal es el siguiente:

«Decreto: En el Palacio de la Excm. Diputación Provincial de Badajoz, a fecha de la firma electrónica.

Finalizado el plazo de presentación de instancias para la convocatoria de provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, en régimen de promoción interna de una plaza de Experto Nivel Superior PRL cuyas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia el cuatro de enero del dos mil veinticuatro y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado el veinticinco de enero del dos mil veinticuatro.

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

HE RESUELTO:

Primero.- Declarar aprobada y hacer pública la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, de la convocatoria de pruebas selectivas para una plaza de Experto Nivel Superior PRL:

LISTADO DE PERSONAS ADMITIDAS

N.º	Apellidos y nombre
1	Recio Durán, José Manuel
2	Salgado Gómez, Carlos

LISTADO DE PERSONAS EXCLUIDAS

Apellidos y nombre
Ninguno

El presente listado contiene datos de carácter personal, se ajusta a la legislación actual en materia de protección de datos y su única finalidad es la de dar publicidad a la presente fase del procedimiento de selección, y de notificación, en su caso, a quienes participan.

* La subsanación deberá realizarse por vía electrónica en la sede electrónica corporativa de la Diputación de Badajoz (<https://sede.dip-badajoz.es/>) accediendo al trámite "Subsanación de la solicitud de admisión a pruebas selectivas", en el que se adjuntará la documentación oportuna en función de la causa de exclusión. El acceso estará disponible durante el plazo de subsanación en la página de inicio de la sede electrónica: Trámites ciudadanos y empresas> Trámites por delegaciones > Recursos Humanos y Régimen Interior.

Segundo.- Las personas aspirantes tendrán un plazo de subsanación de diez días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

Tercero.- De lo ordenado en la presente resolución queda encargado el Servicio de Administración de Recursos Humanos, que hará público el contenido de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.»

El Sr. Presidente, por delegación, El Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior. Firmado electrónicamente.

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

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES
Diputación de Badajoz
Área de Recursos Humanos y Régimen Interior
Badajoz
Anuncio 1122/2024

Lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas de la convocatoria de una plaza de Técnico/a Superior de Medio Ambiente

Por el Sr. Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior, por delegación del Ilmo. Sr. Presidente, se ha dictado resolución cuyo contenido literal es el siguiente:

«Decreto: En el Palacio de la Excma. Diputación Provincial de Badajoz, a fecha de la firma electrónica.

Finalizado el plazo de presentación de instancias para la convocatoria de provisión por turno libre mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Técnico/a Superior de Medio Ambiente, cuyas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia el veintinueve de diciembre del dos mil veintitrés, y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado el veinticinco de enero del dos mil veinticuatro.

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

HE RESUELTO:

Primero.- Declarar aprobada y hacer pública la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas de la convocatoria de pruebas selectivas para una plaza de Técnico/a Superior de Medio Ambiente:

LISTADO DE PERSONAS ADMITIDAS

N.º	Apellidos y nombre
1	Aguilera Bueno, María del Mar
2	Álvarez Regalado, Manuel
3	Anselmo Díaz, Ramón
4	Bigeriego Romero, Elena
5	Cabrera Jiménez, María del Carmen
6	Colorado Ledesma, Laura
7	Crisóstomo Miranda, Carmen
8	Espejo Moran, Ana
9	García Martín, Ignacio María
10	Gómez Sañudo, María Vanesa
11	González Iglesias, Francisco
12	González Miguel, Arturo
13	González Trejo, Ana
14	Gutiérrez Esteban, María
15	Huertas Miranda, Inés María
16	Jiménez García, Álvaro

N.º	Apellidos y nombre
17	López-Pesini González, Francisco José
18	Lorenzo Granado, María Gloria
19	Márquez Pocostales, Francisco Javier
20	Martillanes Costumero, Sara
21	Pérez Gordillo, David de la Cruz
22	Robles Expósito, Lucía
23	Rodríguez Fernández, Alejandro Manuel
24	Sáez Senso, María Josefa
25	Sánchez Amor, Alejandro
26	Sánchez Carron, Inmaculada
27	Sánchez González, Manuel
28	Sánchez Rocha, José Carlos
29	Sanz Casas, María Dolores
30	Simancas Rodríguez, Esteban
31	Tena Medina, Sara
32	Zafra Morales, Pedro

LISTADO DE PERSONAS EXCLUIDAS

N.º	Apellidos y nombre	Motivo de exclusión *
1	Fernández Hernández, Joaquín	(1)
2	Franco Zambrano, Raúl Eduardo	(2)
3	García Gallego, María Vanesa	(2)

(1) No acredita familia numerosa
(2) No aporta justificante de tasas

El presente listado contiene datos de carácter personal, se ajusta a la legislación actual en materia de protección de datos y su única finalidad es la de dar publicidad a la presente fase del procedimiento de selección, y de notificación, en su caso, a quienes participan.

* La subsanación deberá realizarse por vía electrónica en la sede electrónica corporativa de la Diputación de Badajoz (<https://sede.dip-badajoz.es/>) accediendo al trámite "Subsanación de la solicitud de admisión a pruebas selectivas", en el que se adjuntará la documentación oportuna en función de la causa de exclusión. El acceso estará disponible durante el plazo de subsanación en la página de inicio de la sede electrónica: Trámites ciudadanos y empresas > Trámites por delegaciones > Recursos Humanos y Régimen Interior.

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

Tercero.- De lo ordenado en la presente resolución queda encargado el Servicio de Administración de Recursos Humanos, que hará público el contenido de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.»

El Sr. Presidente, por delegación, el Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior. Firmado electrónicamente.

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

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Badajoz
Badajoz

Anuncio 1112/2024

Aprobación definitiva de la modificación puntual de ordenación detallada del Plan General Municipal que afecta a las manzanas 3 y 7 del SUB-EE-8.3

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Badajoz en sesión celebrada con fecha 27 de julio de 2023 y tras la tramitación del oportuno procedimiento, adoptó acuerdo de aprobación definitiva de la siguiente modificación puntual de ordenación detallada del Plan General Municipal:

Clase de instrumento urbanístico	Plan General Municipal
Modificación	MP-OD-1/2022 del PGM
Clasificación del suelo	Urbano
Delimitación del ámbito afectado	Manzanas 03 y 07 SUB-EE-8.3
Objeto	Modificación del artículo 3.6.4 (documento número 2 NN.UU.) como condición especial para las manzanas 03 y 07 que son las que cuentan con una parcela mínima de mayor tamaño, "se permite la utilización compartida de la parcela por distintas firmas comerciales en proporción a la superficie de parcela mínima asignada".
Justificación	Mejora de la ordenación urbanística existente.

De acuerdo con el artículo 25.2 del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana se procede a la publicación del acuerdo de aprobación definitiva, con el tenor literal siguiente:

"A la vista de lo expuesto y de conformidad con la forma que han de adoptar los informes según el artículo 175 ROF, procedería:

Aprobar definitivamente la modificación puntual MP-OD-1/2022 objeto del presente informe referida a las manzanas 3 y 7 del SUB-EE-8.3 del PGM de Badajoz.

La competencia para acodar dicha aprobación corresponde al Pleno municipal.

Es cuanto procede informar, salvo error, omisión o criterio mejor fundado en derecho.

Esta Comisión propone:

1.- Aprobar definitivamente la modificación puntual MP-OD-1/2022 objeto del presente informe referida a las manzanas 3 y 7 del SUB-EE-8.3 del PGM de Badajoz.

Tras el debate correspondiente, la Comisión Informativa dictamina positivamente por unanimidad de sus miembros, Grupo Municipal Popular (5), Grupo Municipal Socialista (3), Grupo Municipal VOX (1), la continuación del expediente de referencia.

El Excmo. Ayuntamiento Pleno acuerda, por unanimidad de los presentes (26 asistentes), aprobar lo propuesto en el dictamen que antecede, en la forma que aparece redactado, dándole carácter de acuerdo corporativo plenario, y, en consecuencia:

Primero.- Aprobar definitivamente la modificación puntual MP-OD-1/2022 objeto del presente informe referida a las manzanas 3 y 7 del SUB-EE-8.3 del PGM de Badajoz".

Habiéndose procedido con 5 de marzo de 2024 y con número BA/012/2024 al depósito de la citada modificación puntual en el Registro Único de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura, dependiente de la Dirección General de Urbanismo, Ordenación del Territorio y Agenda Urbana, se hace público dicho acuerdo mediante la publicación del presente anuncio en el Diario Oficial de Extremadura, Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica de este Excmo. Ayuntamiento de acuerdo con los artículos 57 de la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de Ordenación Territorial y Urbanística Sostenible de Extremadura (LOTUS), 69 del Decreto 143/2021, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Ordenación Territorial y Urbanística Sostenible de Extremadura (RGLOTUS), y artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

De acuerdo con los artículos 57 LOTUS y 69 RGLOTUS, el texto íntegro y la documentación completa de la modificación puntual aprobada definitivamente, debidamente diligenciada, se encuentra accesible a través de la siguiente dirección electrónica:

<https://www.aytobadajoz.es/es/ayto/planeamiento/55340/Planeamiento-aprobado>.

Asimismo, puede accederse a la inscripción en el Registro Único de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura a través del siguiente enlace.

<http://sitex.gobex.es/SITEX/planeamiento?ptofigura=40519>.

El contenido normativo y/o articulado de la modificación puntual se detalla en el anexo I.

Contra el presente acuerdo, en aplicación del artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y dado que aprueba una disposición de carácter general, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de 2 meses, a contar desde el día siguiente al de la presente publicación, de conformidad con los artículos 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime conveniente.

Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Alcalde (P.D. Decreto de Alcaldía 2/2/2024 - BOP número 28 de 8/2/2024). El Teniente de Alcalde Primero, Concejal Delegado de Urbanismo, Carlos Urueña Fernández.

ANEXO I

Artículo 3.6.4. Condiciones de aprovechamiento superficial y volumétrico (E) Mod. OD-03/2010 Mod. OD-01/2022.

El sector SUB-EE-8.3 se encuentra constituido por el área Norte del anterior sector SUP- E.7 (PP de "Ampliación del Nevero"), cuyas particularidades con respecto a las condiciones de aprovechamiento de las manzanas que se expresan a continuación son las siguientes:

Manzana	Plan anterior	Calificación	Condiciones especiales
01		ELH/III/ICM	1
02		ELA/III/ICM	2
03		ELA/III/ICM	3,6
04		ELA/III/ICM	2
05		ELA/III/ICM	2
06		ELA/III/ICM	2
07		ELA/III/ICM	3
08		ESA/V/ECS	4
09		ESA/V/ECS	5

- Condiciones especiales:

1.

- Superficie mínima de parcela: Parcela mínima: 750 m².

Parcela máxima: 2.000 m².

- Tipo de construcción: Edificación adosada. No se permite la utilización compartida de la parcela por distintas firmas comerciales.

- Retranqueos mínimos:

- Frente de la calle: 10 m.

- Fondo de parcela: 3 m.

- Laterales: La agrupación de edificios adosados podrá presentar un frente no superior a 150 m.

- Ocupación máxima: 80%.

- Índice de piso: 0,8 m²/m² parcela bruta.

- Altura máxima: Dos plantas, 8 metros.

2.

- Superficie mínima de parcela: Parcela mínima: 2.000 m².

Parcela máxima: 4.500 m².

- Tipo de construcción: Edificación aislada, sin detrimento de una posible edificación y utilización compartida de dichas parcelas por distintas firmas comerciales.

- Retranqueos mínimos:

- Frente de la calle: 15 m.

- Fondo de parcela: 5 m.

- Laterales: 3 m.

- Ocupación máxima: 80%.

- Índice de piso: 0,85 m²/m² parcela bruta.

- Altura máxima: Tres plantas, 14 m.

3.

- Superficie mínima de parcela: Parcela mínima: 4.500 m².

- Tipo de construcción: Edificación aislada. Se permite la utilización compartida de la parcela por distintas firmas comerciales en proporción a la superficie de parcela mínima asignada en cada caso.

- Retranqueos mínimos:

- Frente de la calle: 15 m.

- Fondo de parcela: 5 m.

- Laterales: 3 m.

- Ocupación máxima: 75%.
- Índice de piso: 0,80 m²/m² parcela bruta.
- Altura máxima: Tres plantas, 20 metros.

4.

- Superficie mínima de parcela: 400 m² (ESA) > 16 m x 16 m.
- Tipo de construcción: Edificación singular (ESA).
- Retranqueos mínimos:
 - Frente de calle: 3 m.

Resto dentro del área de movimiento.

- Ocupación máxima: 80%.
- Índice de piso: 0,85 m²/m² parcela bruta.
- Altura máxima: Cinco plantas. 14 m respecto a la rasante del vial central con límite de 20 m respecto a rasante de viales perimetrales.
- Uso: Comercial. Uso específico (ECS), Grandes superficies.
- Usos compatibles: Hotelero (EHH y EHB), deportivo (EDM), recreativo y social (ERA y ERM), estaciones de servicio (TEG).
- Tipología: Edificación singular (ESA).
- Criterios de composición de fachadas: Los establecidos en el proyecto de actuación singular de las manzanas 08 y 09 del sector SUB-EE-8.3.

5.

- Retranqueos mínimos:
- Frente de la calle: 3 m.

Resto dentro del área de movimiento.

- Ocupación máxima: Área de movimientos.
- Índice de piso: 1,5 m²/m² sobre superficie manzana inicial.
- Altura máxima: Cinco plantas, 14 m respecto a la rasante del vial central con límite de 20 m respecto a las rasantes de viales perimetrales.
- Uso: Comercial. Uso específico (ECS), Grandes superficies.
- Usos compatibles: Hotelero (EHH y EHB), deportivo (EDM), recreativo y social (ERA y ERM), estaciones de servicio (TEG).
- Tipología: Edificación singular (ESA).
- Criterios de composición de fachadas: Los establecidos en el proyecto de actuación singular de las manzanas 08 y 09 del sector SUB-EE-8.3.

6. Se entenderá que también cumplimentan las condiciones de parcela mínima aquellas fincas catastrales o inscritas en el registro de la propiedad, con anterioridad a la entrada en vigor del Plan, que sean de dimensión inferior.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Badajoz
Badajoz

Anuncio 1111/2024

Extracto de la resolución de 12 de marzo de 2024, de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Badajoz, por la que se convoca el XXV Certamen de Fotografía sobre la Semana Santa de Badajoz 2024

EXTRACTO DE LA RESOLUCIÓN DE 12 DE MARZO DE 2024, DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BADAJOZ, POR LA QUE SE CONVOCA EL XXV CERTAMEN DE FOTOGRAFÍA SOBRE LA SEMANA SANTA DE BADAJOZ 2024

BDNS (identif.): 749350

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/749350>).

Primero. Objeto.

Estimular la creatividad en la fotografía con el fin de lograr las mejores imágenes que resalten las actividades propias celebradas en el marco de la Semana Santa de Badajoz.

La concesión del premio se realizará en régimen de concurrencia competitiva de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad, no discriminación, eficacia y eficiencia establecidos en el artículo 8.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Segundo. Beneficiarios.

Podrán participar todas las personas mayores de 18 años que lo deseen, sin importar la nacionalidad o lugar de residencia. No podrán participar y en cualquier caso no podrán obtener la condición de beneficiario las personas en quienes concurran alguna de las circunstancias, previstas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Asimismo, tampoco podrán obtener esta condición las personas que sean deudoras del Excmo. Ayuntamiento de Badajoz o de sus entes dependientes por concepto distintos a los tributarios.

Tercero. Bases reguladoras.

Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Badajoz, publicada en el BOP, número 21 de fecha 2 de febrero de 2009.

Cuarto. Temática.

Las fotografías versarán sobre la Semana Santa de Badajoz 2024.

Quinto. Requisito de los trabajos, forma de presentación y plazo.

1. Requisitos.

Cada autor podrá presentar un máximo de 3 fotografías, que no hayan sido premiadas ni publicadas anteriormente. Las fotografías, podrán ser en blanco y negro o color, dejando a elección de los autores la técnica empleada, aunque no se admitirán montajes fotográficos.

2. Plazo y forma de presentación.

a) En una fase inicial, se enviarán por correo electrónico los archivos de las fotografías a presentar, en formato JPG a 72 dpi y 1024 píxeles el lado mayor. Ningún archivo puede superar los 1,5 MB. En el caso de ser seleccionada para la exposición, la imagen formará parte de un catálogo, debiendo remitir su autor, la citada imagen con una resolución de 300 píxeles y 24 cm en su lado más ancho.

Las fotografías se remitirán al siguiente correo electrónico: concursosemanasanta@aytobadajoz.es.

El plazo de recepción de las fotografías comienza el 1 de abril y expira el 20 de mayo del 2024, a las 23:59 horas.

Como asunto del correo electrónico se indicará "XXV Certamen de Fotografía sobre la Semana Santa de Badajoz 2024", el lema y se facilitará el título de las obras.

A la recepción del correo electrónico, la Concejalía de Cultura girará una contestación (positiva o negativa) de la correcta recepción del mismo.

La Concejalía de Cultura protegerá la autoría de las obras, garantizando el anonimato y la transparencia del proceso de deliberación.

b) En la fase siguiente, el jurado designado para la ocasión realizará las labores de selección para la exposición de las obras presentadas telemáticamente, entre las que seleccionarán a las ganadoras.

Las obras seleccionadas serán comunicadas a los autores vía correo electrónico a partir del mes de junio, estableciéndose un plazo de 30 días naturales a contar desde la fecha de comunicación para el envío de las imágenes. Estas deberán ir impresas en papel fotográfico, sin montar, con un tamaño de 30 cm en uno de sus lados y entre 40 y 45 cm en el otro lado.

Las obras podrán presentarse por correo postal, mensajería o personalmente en la Concejalía de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Badajoz, c/ Soto Mancera, 8, 06002-Badajoz, haciendo constar "XXV Certamen de Fotografía sobre la Semana Santa de Badajoz 2024".

Las fotografías presentadas personalmente en la Concejalía de Cultura, podrán hacerlo en horario de 09:00 a 14:00 h, excepto sábados, domingos y festivos.

Se les extenderá en el momento de presentación un justificante de participación y resguardo para retirar posteriormente la obra.

Las fotografías irán sin la firma del autor ni marca de agua y deberán estar perfectamente identificadas, para lo cual, se indicará en el dorso de las mismas el título de las fotografías y "XXV Certamen de Fotografía sobre la Semana Santa de Badajoz 2024".

Se acompañarán de una plica o sobre cerrado en cuyo exterior figurará:

El lema del autor o títulos de las fotografías presentadas.

"XXV Certamen de Fotografía sobre la Semana Santa de Badajoz 2024".

En el interior de la plica o sobre cerrado deberá incluir: Datos del autor y declaración responsable en la que se recoge que se cumplen los requisitos para obtener la condición de beneficiario, incluidos los requisitos de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal, con la Seguridad Social y con este Excmo. Ayuntamiento de Badajoz, según modelo del anexo I adjunto a la convocatoria, disponible en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Badajoz (www.aytobadajoz.es).

c) En los 3 meses siguientes de finalizar el plazo para el envío de las imágenes seleccionadas y tras las deliberaciones del jurado, se dará a conocer los premios a los ganadores del XXV Certamen de Fotografía sobre la Semana Santa de Badajoz 2024".

Sexto. Dotación del premio.

La dotación total del premio será de dos mil cien euros (2.100,00 euros) repartidos de la siguiente forma:

Primer premio: 650,00 euros.

Segundo premio: 450,00 euros.

Tercer premio: 350,00 euros.

Premio cartel: 650,00 euros.

El cartel de Semana Santa que edite el Excmo. Ayuntamiento de Badajoz en el año 2025 lo ilustrará aquella fotografía que haya obtenido el premio cartel.

Cada participante solo podrá obtener un premio.

El premio estará sujeto a la normativa fiscal vigente, siendo por cuenta del premiado el pago de los impuestos que le pudieran corresponder.

Sexto. Jurado.

El jurado estará compuesto por el Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Badajoz, que actuará de Presidente Honorífico del mismo o persona en quien delegue, por personas relacionadas con el mundo de la cultura, la fotografía, la Semana Santa pacense cuya identidad se dará a conocer oportunamente. Se designará una persona que ejercerá las funciones de Secretario, con voz y sin voto entre el personal del Excmo. Ayuntamiento de Badajoz.

El fallo del jurado será inapelable. El jurado podrá declarar desierto el certamen o algunos de los premios si así lo estimase oportuno.

Además de los criterios técnicos y artísticos, el jurado valorará la contextualización de la fotografía en la ciudad de Badajoz, el ajuste de la fotografía a la realidad y la contribución de la imagen en la promoción de la Semana Santa en Badajoz.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Berlanga
Berlanga (Badajoz)

Anuncio 1114/2024

Modificación de la periodicidad de las sesiones ordinarias del Pleno del Ayuntamiento de Berlanga

MODIFICACIÓN DE LA PERIODICIDAD DE SESIONES ORDINARIAS DEL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE BERLANGA

El Pleno del Ayuntamiento de Berlanga, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de diciembre de 2023, adoptó entre otros, el siguiente acuerdo, cuya parte dispositiva se transcribe:

Único. Modificar el acuerdo de periodicidad de sesiones ordinarias del Ayuntamiento de Berlanga adoptado en sesión organizativa de 6 de julio de 2023, que queda redactado como sigue:

Las sesiones ordinarias del pleno se celebrarán con carácter bimestral, los meses de febrero, abril, junio, agosto, octubre, diciembre, dentro de los 15 últimos días.

El día concreto de la semana y la hora será fijado previamente por los portavoces de los grupos políticos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**

Ayuntamiento de Don Benito

Don Benito (Badajoz)

Anuncio 1130/2024

Aprobación definitiva del presupuesto general y plantilla para el año 2024

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE DON BENITO Y PLANTILLA PARA EL AÑO 2024

Por medio del presente se hace público lo siguiente:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público que, por acuerdo plenario del Ayuntamiento de Don Benito, de fecha 16/02/2024, fue aprobado inicialmente el presupuesto general para 2024.

Habiéndose publicado edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz con fecha 21/02/2024, y no constando hasta la fecha, alegación o reclamación alguna, se eleva a definitivo dicho presupuesto.

RESUMEN POR CAPÍTULOS DEL PRESUPUESTO GENERAL CONSOLIDADO DEL AYUNTAMIENTO DE DON BENITO PARA 2024

ESTADO DE CONSOLIDACIÓN DE PRESUPUESTO

PARTE I) INGRESOS

AÑO 2024

Entidad Local		Ayuntamiento	AGRIMUSA	Deducciones	Consolidación presupuestos
Capítulo	Denominación	Importe	Importe		Importe
I	Impuestos directos	12.667.500,00 €			12.667.500,00 €
II	Impuestos indirectos	900.000,00 €			900.000,00 €
III	Tasas y otros ingresos	8.281.100,00 €			8.281.100,00 €
IV	Transferencias corrientes	12.349.200,00 €			12.349.200,00 €
V	Ingresos patrimoniales	527.000,00 €			527.000,00 €
VI	Inversiones reales	2.020.000,00 €			2.020.000,00 €
VII	Transferencias de capital	1.458.800,00 €			1.458.800,00 €
VIII	Activos financieros	50.000,00 €			50.000,00 €
IX	Pasivos financieros	0,00 €			0,00 €
	Sociedades mercantiles		5.573.505,02 €	5.193.670,02 €	379.835,00 €
Totales:		38.253.600,00 €	5.573.505,02 €	5.193.670,02 €	38.633.435,00 €

ESTADO DE CONSOLIDACIÓN DE PRESUPUESTO

PARTE I) GASTOS

AÑO 2024

Entidad Local		Ayuntamiento	AGRIMUSA	Deducciones	Consolidación presupuestos
Capítulo	Denominación	Importe	Importe		Importe
I	Gastos de personal	13.722.000,00 €			13.722.000,00 €
II	Gastos en bienes corrientes y servicios	9.471.000,00 €			9.471.000,00 €
III	Gastos financieros	17.000,00 €			17.000,00 €

Entidad Local		Ayuntamiento	AGRIMUSA	Deducciones	Consolidación presupuestos
Capítulo	Denominación	Importe	Importe		Importe
IV	Transferencias corrientes	11.316.500,00 €		5.193.670,02 €	6.122.829,98 €
V	Fondo de contingencia	100.000,00 €			100.000,00 €
VI	Inversiones reales	3.538.100,00 €			3.538.100,00 €
VII	Transferencias de capital	39.000,00 €			39.000,00 €
VIII	Activos financieros	50.000,00 €			50.000,00 €
IX	Pasivos financieros				0,00 €
	Sociedades mercantiles	-	5.501.548,82 €		5.501.548,82 €
Totales:		38.253.600,00 €	5.501.548,82 €	5.193.670,02 €	38.561.478,80 €

ANEXO PRESUPUESTO 2024

PLANTILLA DE PERSONAL

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA

A.1) Escala Habilitación Nacional.

- 1 Plaza de Secretario General, clase 1.^a. (1 vacante).
- 1 Plaza de Interventor, clase 1.^a. (1 vacante).
- 1 Plaza de Viceinterventor.
- 1 Plaza de Tesorero, clase 1.^a. En comisión de servicios como Interventor.

A.2) ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL

A.2.1) Subescala Técnica.

2 Plazas de Jefe de Sección, 1 de los cuales desempeñando funciones de Secretario General.

A.2.2) Subescala Administrativa.

39 Plazas de Administrativo, 14 vacantes: (3 OEP-2021), (2 OEP- 2023) y 9 sin convocar.

A.2.3) Subescala Auxiliar.

19 Plazas de Auxiliar Administrativo, 11 vacantes: (2 OEP-2021), (2 OEP-2022), (1 OEP-2023) y 6 sin convocar.

A.2.4) Subescala Subalternos.

- 1 Plaza de Portero Mayor. 1 Vacante sin convocar.
- 1 Plazas de Alguacil-Notificador.
- 6 Plazas de Servicios Auxiliares.

A.3) Escala Administración Especial.

A.3.1) Subescala Técnica.

A.3.1.1) Clase Técnico Superior.

- 3 Plazas de Arquitecto superior, 1 vacante sin convocar.
- 2 Plazas de Coordinador.
- 1 Plaza de Director Bibliotecario.
- 1 Plaza de Jefe de Servicio, 1 vacante sin convocar.
- 1 Plaza de Psicólogo.
- 1 Plaza de Técnico en Telecomunicaciones, (1 vacante OEP-2020).

A.3.1.2) Clase Técnico Medio.

- 2 Plazas de Jefe de Servicio, 2 vacantes sin convocar.
- 3 Plazas de Jefe de Sección.

1 Plaza de Coordinador de Programas.
8 Plazas de Trabajador Social, 3 vacantes: (1 vacante OEP 2021) y (1 OEP 2023) y 1 sin convocar.
1 Plaza de Director de Banda de Música.
1 Plaza de Jefe de Gabinete de Informática.
1 Plaza de Ingeniero Técnico Industrial, (1 vacante OEP-2022).
1 Plaza de Ingeniero Técnico Obras Públicas.
2 Plazas de Técnico Administración General, 2 vacantes sin convocar.
1 Plaza de Técnico en Prevención de Riesgos Laborales.
1 Plaza de Técnico en Contratación y Patrimonio.
1 Plaza de Técnico de Intervención.
1 plaza de Técnico Medioambiental. (1 Vacante OEP-2022).
1 Plaza de Gestor Cultural, (1 vacante OEP-2017).
2 Plazas de Técnico de Informática.
1 Plaza de Técnico de Oficina de Turismo.
1 Plaza de Técnico en Prevención de Drogodependencia.
1 Plaza de Topógrafo.
1 Plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local.
1 Plaza de Agente de Igualdad.
2 Plazas de Educador Social.

A.3.1.3) Clase Técnico Auxiliar.

A) Funcionarios de carrera.

5 Plazas de Jefe de Sección.
2 Plazas de Jefe de Negociado.
3 Plazas de Delineante, (1 vacante OEP-2022).
1 Plaza de Guía Turístico (1 vacante OEP 2021).
3 Plazas de Operador de Informática, (1 vacante OEP-2021).
1 Plaza de Director de Escuela Infantil.
1 Plaza de Supervisor de Disciplina Urbanística.
5 Plazas de Técnico Auxiliar de Biblioteca. 2 vacantes sin convocar.

A.3.2) Subescala Servicios Especiales.

A.3.2.1) Clase Policía Local.

1 Plaza de Intendente-Jefe.
1 Plaza de Inspector.
2 Plazas de Subinspector. 1 vacante sin convocar.
7 Plazas de Oficial Jefe de Unidad (1 vacante OEP-2023).
58 Plazas de Agente, 10 vacantes: (2 en segunda actividad) y 8 sin convocar.

A.3.2.2) Clase Personal de Oficios.

4 Plazas de Encargado de Departamento.
4 Plazas de Técnico de Jardín de Infancia. (2 vacantes OEP-2022).
2 Plazas de Encargado de Disciplina Urbanística.
6 Plazas de Guarda de Campo. (1 vacante OEP-2022).
3 Plazas de Auxiliar de Biblioteca, (1 vacante OEP-2021).
6 Plazas de Conductor, 3 vacantes: (1 vacante OEP-2021) y 2 sin convocar.
1 Plaza de Cocinero. 1 vacante sin convocar.
23 Plazas de Oficial de distintos oficios, 12 vacantes: (3 OEP 2021), (2 OEP 2022), (2 OEP 2023) y 5 sin convocar.
10 Plazas de Técnico Deportivo, 1 vacantes: (1 OEP-2021).
1 Plaza de Técnico Deportivo, 1 vacante sin convocar.
1 Plaza de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.
8 Plazas de Operario de distintos Servicios, (1 vacante OEP-2023).
4 Plazas de Conserje-Ordenanza, 1 sin convocar.
3 Plazas de Limpiadora.

D) Personal laboral fijo discontinuo.

1 Plaza de Monitor Taller de Talla en Madera. (1 vacante Ampliación OEP-2022 TAREET Extraordinaria).
1 Plaza de Monitor Taller de Cerámica y cerámica infantil.
1 Plaza de Monitor Taller de Dibujo y pintura y de grabado.
1 Plaza de Monitor Taller de Restauración de muebles.

- 1 Plaza de Monitor Taller de Bordado a mano.
- 1 Plaza de Monitor Taller de Corte y confección.
- 1 Plaza de Monitor Taller de Manualidades.
- 1 Plaza de Monitor Taller de Vidriera emplomada y mosaico en vidrio.
- 1 Plaza de Monitor Taller de Bolillos.
- 1 Plaza de Monitor Taller de Patchwork.
- 3 Plaza de Profesor Escuela de Música, 3 vacantes.

E) Personal eventual.

- 1 Plaza de Responsable Comunicación.
- 1 Plaza de Jefe de Gabinete.
- 1 Plaza de Delegado de Conquista del Guadiana.

Contra dicha aprobación podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir de la presente publicación en la forma que se establece en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Don Benito, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, María Fernanda Sánchez Rodríguez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Esparragalejo
Esparragalejo (Badajoz)
Anuncio 1118/2024

Aprobación inicial del expediente número 03/2024 de modificación del presupuesto prorrogado para el ejercicio 2024

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 14 de marzo de 2024, acordó aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos número 03/2024 del presupuesto municipal prorrogado para el ejercicio 2024, mediante suplemento de crédito financiado con el remanente de tesorería para gastos generales resultante de la liquidación presupuestaria del ejercicio 2023.

Lo que se hace público para general conocimiento, hallándose el mencionado expediente en la Secretaria-Intervención de este Ayuntamiento por espacio de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que las personas interesadas puedan formular las observaciones o reclamaciones que consideren pertinentes de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 169 y 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones o reclamaciones, dicho acuerdo se considerará adoptado definitivamente, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

En Esparragalejo, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Francisco José Pajuelo Sánchez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Esparragalejo
Esparragalejo (Badajoz)
Anuncio 1120/2024

Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2023

EXPOSICIÓN PÚBLICA DE LA CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2023

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, en sesión celebrada el día 14 de marzo de 2024, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio presupuestario 2023, por un plazo de quince días, contados a partir del día siguiente a la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, durante los cuales, quienes se estimen interesados puedan presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

De no producirse reclamaciones, reparos u observaciones, el informe de la Comisión Especial de Cuentas se considerará definitivo, sin necesidad de nuevo informe.

En Esparragalejo, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Francisco José Pajuelo Sánchez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Guadiana
Guadiana (Badajoz)
Anuncio 1126/2024

Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para dos plazas de Animador Socio Cultural del proceso de estabilización de empleo temporal

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía número 34 de fecha 14 de marzo de 2024 la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección y cobertura de dos plazas de Animadores Socio Culturales, incardinadas en un proceso de estabilización de empleo temporal, del tenor literal siguiente:

Relación de aspirantes admitidos: Nombre y dos apellidos	DNI
M. B.T.	-8--38--T
MD. L.N.	-8--52--K

Relación de aspirantes excluidos	DNI	Motivo
D.M.G.	-0--74--W	Descrito abajo
JV.J.B.	-0--60--W	Descrito abajo
MA.G.A.	-0--31--H	Descrito abajo

Motivo exclusión: Deben presentar, además de la instancia general establecida para cualquier procedimiento en la sede electrónica, el modelo de solicitud normalizado, debidamente relleno y firmado. Dicho modelo se encuentra adjunto en las bases generales que rigen todas las plazas convocadas para estabilización por el sistema de concurso, aprobadas por este Ayuntamiento y publicadas en el BOP de Badajoz número 245 de 28/12/2022.

Lo que se hace de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria excepcional referenciada, a los efectos de que durante el plazo de 10 [diez días] hábiles los aspirantes excluidos puedan subsanar las faltas o acompañar los documentos preceptivos que hayan motivado su no admisión.

Toda esta información estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://guadiana.sedelectronica.es/info.0>.

Guadiana, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Antonio Pozo Pitel.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Gadiana
Gadiana (Badajoz)
Anuncio 1123/2024

Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para una plaza de Auxiliar Administrativo del proceso de estabilización de empleo temporal

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía número 33 de fecha 14 de marzo de 2024 la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección y cobertura de una plaza de Auxiliar Administrativo, incardinada en un proceso de estabilización de empleo temporal, del tenor literal siguiente:

Relación de aspirantes admitidos: Nombre y dos apellidos	DNI
JM.N.M.	-4--37--T
JM.M.R.	-7--84--Z
N.O.C.	-2--11--W
C.P.N	-9--06--V
MA.M.H.	-3--62--L
S.M.N.	-0--06--A
DA.A.P.	-8--58--C
P.T.S.	-8--81--Z
MJ.P.C.	-6--20--R
V.C.G.	-0--30--D

Relación de aspirantes excluidos	DNI	Motivo
AI.DI.R.	-1--86--Q	Descrito abajo
MA.G.A.	-0--31--H	Descrito abajo

Motivo exclusión: Deben presentar, además de la instancia general establecida para cualquier procedimiento en la sede electrónica, el modelo de solicitud normalizado, debidamente relleno y firmado. Dicho modelo se encuentra adjunto en las bases generales que rigen todas las plazas convocadas para estabilización por el sistema de concurso, aprobadas por este Ayuntamiento y publicadas en el BOP de Badajoz número 245 de 28/12/2022.

Lo que se hace de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria excepcional referenciada, a los efectos de que durante el plazo de 10 [diez días] hábiles los aspirantes excluidos puedan subsanar las faltas o acompañar los documentos preceptivos que hayan motivado su no admisión.

Toda esta información estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://gadiana.sedelectronica.es/info.0>.

En Gadiana, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Antonio Pozo Pitel.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Gadiana
Gadiana (Badajoz)
Anuncio 1125/2024

Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para una plaza de Gestor Deportivo del proceso de estabilización de empleo temporal

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía número 35 de fecha 14 de marzo de 2024 la relación provisional de

aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección y cobertura de una plaza de Gestor Deportivo, incardinada en un proceso de estabilización de empleo temporal, del tenor literal siguiente:

Relación de aspirantes admitidos: Nombre y dos apellidos	DNI
D.N.S.	-0--82--T
J.C.M.L.	-8--11--B
D.P.L.	-1--27--S

Relación de aspirantes excluidos	DNI	Motivo
A.L.P.	-6--62--N	Descrito abajo

Motivo exclusión: Deben presentar, además de la instancia general establecida para cualquier procedimiento en la sede electrónica, el modelo de solicitud normalizado, debidamente relleno y firmado. Dicho modelo se encuentra adjunto en las bases generales que rigen todas las plazas convocadas para estabilización por el sistema de concurso, aprobadas por este Ayuntamiento y publicadas en el BOP de Badajoz número 245 de 28/12/2022.

Lo que se hace de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria excepcional referenciada, a los efectos de que durante el plazo de 10 [diez días] hábiles los aspirantes excluidos puedan subsanar las faltas o acompañar los documentos preceptivos que hayan motivado su no admisión.

Toda esta información estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://guadiana.sedelectronica.es/info.0>.

Guadiana, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Antonio Pozo Pitel.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros
Jerez de los Caballeros (Badajoz)
Anuncio 1128/2024

Iniciación de investigación de oficio de la ermita de San Lázaro

INICIACIÓN INVESTIGACIÓN DE OFICIO

Por resolución de alcaldía de fecha 14 de marzo de 2024 se ha iniciado expediente de investigación de oficio de bienes municipales, la vista de los artículos 44 a 55 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio. El bien objeto de investigación tiene las siguientes características:

Denominación común	Ermita de San Lázaro
Referencia catastral	06070A015003270000RD
Localización	Polígono 15, parcela 327, huerta palomar

De acuerdo con los artículos 49 a 55 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, una copia de la publicación de este anuncio se expondrá durante el plazo de quince días en el tablón de edictos del Ayuntamiento donde radique el bien o derecho. En el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del plazo de exposición en el tablón de edictos mencionado, podrán las personas afectadas por el expediente alegar por escrito ante este Ayuntamiento cuanto tengan por conveniente y aportar los documentos en que funden sus alegaciones, así como proponer las pruebas que consideren pertinentes.

Jerez de los Caballeros, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Raúl Gordillo Barroso.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros
Jerez de los Caballeros (Badajoz)
Anuncio 1119/2024

Lista definitiva, Tribunal y fecha de examen de la convocatoria para una plaza de Conductor

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DE LA CONVOCATORIA PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE DE UNA PLAZA DE CONDUCTOR DEL AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LOS CABALLEROS, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA EL AÑO 2022.

De conformidad con lo establecido en las bases de la convocatoria para el acceso en propiedad mediante el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de Conductor del Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros, incluida en la oferta de empleo público para el año 2022, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 2 de febrero de 2023, finalizado el plazo de presentación de reclamaciones y con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en las bases cuarta y sexta de la referida convocatoria, mediante resolución de la Alcaldía ha sido aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos quedando ésta de la siguiente manera:

ASPIRANTES ADMITIDOS/AS:

Apellidos y nombre
Cano Carrasco Juan Antonio
Castro Gañan Jesús Manuel
Chaves Rodríguez Manuel
Cordero Masero Francisco Javier
Cordobés Amaro Jesús
Duran Ruiz Álvaro Aitor
García Chávez Jesús
García Rodríguez Ángel
Escobar García José Luis
Escobar Palacios Ismael
González Jiménez José David
Lara Pardo Juan José
Limas Cordobés Francisco
Márquez Mendoza David
Masero Morales Agustín
Megia Bravo Eloy
Méndez Correa Juan Manuel
Molina Balastegui Fernando
Molina Pérez Francisco José
Moreno Valle José Alejandro
Moya Ruano Mariano Miguel
Pardo Valero Antonio Jesús
Reyes Benítez Elías Manuel
Rodríguez García Jesús
Sánchez Ceberino José Manuel

ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:

Apellidos y nombre	Causa de exclusión
Carrascal Gil Romualdo	No presenta: Tasas (tarifa general)

El Tribunal Calificador estará compuesto por las siguientes personas:

Presidente:

Titular: Don Francisco Casilda Delgado (Subinspector Jefe de la Policía Local de Jerez de los Caballeros).

Suplente: Don Juan Lorenzo Ceberino Gordillo (Oficial Policía Local de Jerez de los Caballeros).

Secretario:

Titular: Don Luis Eduardo de la Calle Díaz (Interventor del Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros).

Suplente: Doña Sandra Sanz Córdoba (Secretaria General del Ayuntamiento Jerez de los Caballeros).

Vocales:

Titulares:

Doña Ana María Plaza González (Técnica de Administración Local de la Mancomunidad Sierra Suroeste).

Don José Luis González Calvo (Agente de la Policía Local de Jerez de los Caballeros).

Don Jesús González Carrasco (trabajador del Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros).

Suplentes:

Doña Macarena Granado Adame (Técnica de Gestión de la Mancomunidad Sierra Suroeste).

Don Gabriel Francisco Poves Ramírez (Oficial Policía Local de Jerez de los Caballeros).

Don José Manuel Mulero Barranca (Agente de la Policía Local de Jerez de los Caballeros).

Todos los aspirantes admitidos deberán presentarse para la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, que tendrá lugar el día 9 de abril de 2024, a las 11:00 horas en el Edificio (frente al Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros), sito en plaza de la Alcazaba, s/n. Los aspirantes deberán acudir provistos de DNI y bolígrafo.

Jerez de los Caballeros, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Raúl Gordillo Barroso.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros
Jerez de los Caballeros (Badajoz)
Anuncio 1124/2024

Lista definitiva, Tribunal y fecha de examen de la convocatoria para una plaza de Peón de Residuos Sólidos

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DE LA CONVOCATORIA PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE DE UNA PLAZA DE PEÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LOS CABALLEROS, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA EL AÑO 2022.

De conformidad con lo establecido en las bases de la convocatoria para el acceso en propiedad mediante el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de Peón de Residuos Sólidos del Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros, incluida en la oferta de empleo público para el año 2022, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 2 de febrero de 2023, finalizado el plazo de presentación de reclamaciones y con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en las bases cuarta y sexta de la referida convocatoria, mediante resolución de la Alcaldía ha sido aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos quedando ésta de la siguiente manera:

ASPIRANTES ADMITIDOS/AS:

	Apellidos y nombre	DNI
1	Limas Cordobés Francisco	***4828**
2	Martínez Gordillo Manuel	***5767**
3	Orón Méndez Laureano	***4606**
4	Rangel Gamero María Mónica	***5468**
5	Sánchez Ceberino José Manuel	***8976**
6	Vega Estévez José Antonio	***5499**

ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:

Apellidos y nombre	Causa de exclusión

El Tribunal Calificador estará compuesto por las siguientes personas:

Presidente:

Titular: Don Francisco Casilda Delgado (Subinspector Jefe de la Policía Local de Jerez de los Caballeros).

Suplente: Don Juan Lorenzo Ceberino Gordillo (Oficial Policía Local de Jerez de los Caballeros).

Secretario:

Titular: Don Luis Eduardo de la Calle Díaz (Interventor del Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros).

Suplente: Doña Sandra Sanz Córdoba (Secretaria General del Ayuntamiento Jerez de los Caballeros).

Vocales:

Titulares:

Doña Ana María Plaza González (Técnica de Administración Local de la Mancomunidad Sierra Suroeste).

Don José Luis González Calvo (Agente de la Policía Local de Jerez de los Caballeros).

Don Jesús González Carrasco (trabajador del Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros).

Suplentes:

Doña Macarena Granado Adame (Técnica de Gestión de la Mancomunidad Sierra Suroeste).

Don Gabriel Francisco Poves Ramírez (Oficial Policía Local de Jerez de los Caballeros).

Don José Manuel Mulero Barranca (Agente de la Policía Local de Jerez de los Caballeros).

Todos los aspirantes admitidos deberán presentarse para la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, que tendrá lugar el día 9 de abril de 2024, a las 10:00 horas en el Salón de Plenos del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros, sito en Plaza de la Alcazaba, s/n. Los aspirantes deberán acudir provistos de DNI y bolígrafo.

Jerez de los Caballeros, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Raúl Gordillo Barroso.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**
Ayuntamiento de Los Santos de Maimona
Los Santos de Maimona (Badajoz)
Anuncio 1116/2024

Aprobación definitiva del Reglamento de régimen interno de la escuela profesional dual de empleo "El Piropo Blanco II"

APROBACIÓN DEFINITIVA

Habiéndose cumplido el trámite de exposición pública por plazo de 30 días del expediente de aprobación del Reglamento que regula el régimen interno de la escuela profesional dual de empleo "El Piropo Blanco" del Excmo. Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, aprobada por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona con fecha 29 de noviembre de 2023 y no habiéndose presentado reclamación, alegación o sugerencia alguna, se considera el acuerdo definitivamente aprobado.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

"REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DUAL DE EMPLEO "EL PIROPO BLANCO II"

ÍNDICE

Preámbulo.

Artículo 1.- Introducción.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.

Artículo 3.- Condiciones del alumno-trabajador.

Artículo 4.- Condiciones del personal técnico.

- Artículo 5.- El representante de los alumnos/as-trabajadores/as y sus funciones.
Artículo 6.- Horario de trabajo.
Artículo 7.- Calendario laboral.
Artículo 8.- Descanso semanal.
Artículo 9.- Vacaciones anuales.
Artículo 10.- Permisos y licencias.
Artículo 11.- Derechos.
Artículo 12.- Deberes.
Artículo 13.- Salud laboral.
Artículo 14.- Régimen disciplina, faltas, sanciones, competencia, prescripción y procedimiento.
Artículo 15.- Régimen jurídico, jurisdicción competente, entrada en vigor vigencia y modificación.

PREÁMBULO:

La escuela profesional dual de empleo "El Piropo Blanco II" dependiente del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona tiene como objetivo principal la inserción laboral de los alumnos/as-trabajadores/as participantes (en adelante, beneficiarios/as del programa). Con la divulgación del presente documento, entendido como una propuesta de mínimos, se pretende conseguir la interiorización de unas normas básicas de convivencia, que garanticen el ejercicio pleno de los derechos y deberes de quienes integran el proyecto.

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

Artículo 1.- Introducción:

El presente Reglamento pretende servir de norma, que articule dentro de la legalidad vigente aquellos aspectos propios del desempeño cotidiano de la labor encomendada al personal de esta escuela profesional estableciendo las normas de funcionamiento y coordinación.

El personal técnico que presta sus servicios en el programa y que constituye el equipo técnico se clasifica de la siguiente forma:

A. Directora-gestora cuyas funciones son:

- Administrar operativamente la gestión de la formación y de los recursos humanos a través del correcto tratamiento, la transmisión de la información, el seguimiento y la evaluación del desempeño profesional.
- Dentro del ámbito de competencias asignadas por la entidad promotora: Previsión, elaboración, ejecución y control presupuestario de las cantidades consignadas para el desarrollo de las actividades, así como de las cantidades atípicas, teniendo en cuenta los conceptos de gastos subvencionables, cuantía de la subvención, pago de las subvenciones y justificación de la subvención, así como de la documentación administrativa y contable que se deriven.
- Mantenimiento actualizado del conjunto de documentos e informaciones administrativo-laborales de la plantilla, el control de los procesos de elaboración de nóminas y documentación derivada.
- Apoyo, control y seguimiento de las actuaciones en el ámbito de la seguridad e higiene.
- Desarrollar los procesos de comunicación y archivo documental generados en la actividad del proyecto.
- Organizar los recursos humanos y materiales que garanticen la impartición de los módulos complementarios y el diseño, desarrollo e implantación de un proyecto emprendedor transformador del entorno, como una oportunidad para aumentar la autoconfianza del alumno trabajador para desarrollar iniciativas y aportar valor al mismo.
- Implementación de una dinámica de equipo que fomente la competencia profesional y personal a

través de las habilidades de escucha, asertivas, de autocontrol y de resolución de conflictos, para conseguir una mayor eficacia en el proceso de enseñanza-aprendizaje, trabajando en un entorno cooperativo y colaborativo.

- Planificación, programación, seguimiento y evaluación de los contenidos teórico-prácticos de orientación laboral, fomento de la actividad emprendedora, gestión empresarial y búsqueda de empleo.
- La elaboración, o en su caso el control, de los contratos laborales, nóminas y cotizaciones a la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Cumplimentación de la justificación económica en la aplicación GETCOTEX.
- Colaborar en el diseño y desarrollo de acciones que promuevan la incorporación al mercado laboral del alumnado trabajador incluyendo entre otras actuaciones la orientación profesional, la dinamización de la búsqueda de empleo y el contacto con posibles empleadores.

B. Coordinadora de formación-técnica acompañamiento/autorización cuyas funciones son:

- Coordinación del equipo docente en relación con la planificación, programación, seguimiento y evaluación de los contenidos teórico-prácticos y de los trabajos a realizar por los alumnos trabajadores en su aspecto formativo, con el objetivo de conseguir una gestión conjunta y unificada, y el particular según lo establecido en la orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre, por la que se desarrolla el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y los reales decretos por los que se establecen certificados de profesionalidad dictados en su aplicación.
- Adaptación del programa formativo a las características de aprobación y a la situación real de los objetivos. Asesoramiento metodológico a los monitores.
- Establecer un plan individualizado para el alumno que no haya alcanzado los objetivos de la Educación Secundaria Obligatoria, que le permita incorporarse a la vida activa o proseguir sus estudios en las distintas enseñanzas reguladas en la normativa educativa.
- En los proyectos formativos que desarrollen certificados de profesionalidad de nivel 1, incluir acciones de formación de apoyo para la superación de las pruebas de competencias claves para el acceso a certificados de profesionalidad de nivel 2.
- Implementar una metodología que utilice todo el equipo para que el proyecto formativo facilite el trabajo por competencias, de forma transversal, utilizando, entre otras, las siguientes orientaciones metodológicas: Que el/la alumno/a trabajador/a conozca los objetivos del proyecto, qué va a aprender, y que va a obtener una vez finalizado el mismo; que se utilice una metodología activa que se apoye en estructuras de aprendizaje cooperativo y solidario, de forma que a través de la resolución conjunta de las situaciones similares; que se favorezca el trabajo individual y grupal, fomentando la motivación, la comunicación, las habilidades sociales, el trabajo en equipo en la consecución de un fin común, "encontrar empleo", ya sea por cuenta propia o ajena, utilizando las nuevas tecnologías de la información y la comunicación; que se utilicen los recursos materiales que posibiliten una óptica abierta, una metodología participativa y grupal, dinamismo, cohesión de grupo y corresponsabilidad; que el papel del alumno/a trabajador/a en este proceso sea activo y autónomo, y que sea consciente de ser el responsable de su propio aprendizaje y que el docente se implique como elemento orientador, promotor y facilitador de experiencias y del desarrollo competencial en el alumnado. La motivación de estas personas debe ser uno de los elementos esenciales del programa para el cumplimiento de sus objetivos, determinándose la asunción de nuevos retos personales y compromisos con una posición proactiva.
- Realización de acciones de acompañamiento/tutorización, como un proceso de guía y motivación continuada en el desarrollo personal y profesional de cada participante, fortaleciendo su papel social, contribuyendo a mejorar su capacidad para la toma de decisiones y a la realización de las acciones y actividades previstas.
- Las acciones a realizar serán fundamentalmente de orientación, desarrollo de aspectos personales y aquellas que abordan la mejora de competencias básicas y genéricas, en particular, la autoconfianza, la comunicación, el cumplimiento de tareas, la gestión del tiempo, la capacidad de relación, la flexibilidad y tolerancia a la frustración, el análisis y resolución de problemas y el fomento de la

iniciativa y espíritu emprendedor.

- Acoger, fidelizar, motivar e informar acerca de los objetivos del programa, etapas y compromisos. Abordar aspectos de desarrollo personal y social.
- Identificar si la persona se adecua a las necesidades laborales del entorno o territorio y de las empresas vinculadas al mismo; si domina los instrumentos, métodos y acciones necesarias para ofertarse e insertarse en el mercado de trabajo y si puede establecer contactos con las empresas o explorar las potencialidades del autoempleo y el emprendimiento.
- Realizar sesiones de información y conocimiento del entorno productivo, con el fin de conocer el sector y sus ocupaciones.
- Conocer las necesidades personales, motivaciones, competencias ya adquiridas y sus potencialidades profesionales, así como los aspectos personales y habilidades menos desarrolladas que habría que adquirir y/o fomentar.
- Realizar sesiones de evaluación individualizada. Se analizará el perfil formativo y/o laboral, su situación personal, se identificarán cuáles son sus carencias y motivaciones y se adaptarán a sus expectativas. Se completará el diagnóstico realizado en el itinerario previo en función de los objetivos del programa.
- Realizar sesiones de orientación y talleres de desarrollo de aspectos personales para el empleo. La persona orientadora llevará a cabo actuaciones de asesoramiento y/o información y se trabajará el autoconocimiento, la gestión de las emociones, la orientación del proceso personal de formación, el descubrimiento de las fortalezas y las motivaciones para abordar el presente y el futuro, las preferencias profesionales y el conocimiento del mundo laboral, entre otros.
- Fomento de la iniciativa y espíritu emprendedor.
- Desarrollar la adquisición de competencias genéricas y transversales mediante dinámicas, técnicas u otros recursos que se consideren adecuados, y mediante el desarrollo de un proyecto de Aprendizaje-Servicio (ApS): Aprender haciendo un servicio a la comunidad.
- Todas estas funciones se realizarán colaborando en la implementación de estrategias metodológicas con todo el equipo directivo y docente, basadas en el trabajo por competencias de forma transversal, apoyándose en estructuras de trabajo cooperativo y colaborativo, así como el establecimiento de sinergias entre los mismos.
- Según el artículo 15.2 de la orden de 26 de noviembre de 2020, estas acciones tendrán como referencia la Guía de Herramientas de Acompañamiento/Tutorización elaborada por la Dirección General competente en la gestión de programas públicos de empleo-formación del SEXPE.
- La organización de actividades "complementarias", acción tutorial, etc.

C. Monitores de formación ocupacional:

- Planificación, programación, seguimiento y evaluación de los contenidos teórico-prácticos de su especialidad, incluyendo la relacionada con los cursos monográficos de su especialidad para los cuales se encuentren suficientemente cualificados, según lo establecido en la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre, por la que se desarrolla el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y los reales decretos por los que se establecen certificados de profesionalidad dictados en su aplicación.
- Participar en la metodología que utilice todo el equipo para que el proyecto formativo facilite el trabajo por competencias, de forma transversal, utilizando, entre otras, las siguientes orientaciones metodológicas: Que el/la alumno/a trabajador/a conozca los objetivos del proyecto, qué va a aprender, y qué va a obtener una vez finalizado el mismo; que se utilice una metodología activa que se apoye en estructuras de aprendizaje cooperativo y solidario, de forma que a través de la resolución conjunta de las tareas, cada participante conozca las estrategias utilizadas por sus compañeros y pueda aplicarlas a situaciones similares; que se favorezca el trabajo individual y grupal, fomentando la motivación, la comunicación, las habilidades sociales, el trabajo en equipo en la consecución de un fin común "encontrar empleo", ya sea por cuenta propia o ajena, utilizando las nuevas tecnologías de la información y la comunicación; que se utilicen los recursos materiales que posibiliten una óptica

abierta, una metodología participativa y grupal, dinamismo, cohesión de grupo y corresponsabilidad; que el papel del alumno/a trabajador/a en este proceso sea activo y autónomo, y que sea consciente de ser el responsable de su propio aprendizaje y que el docente se implique como elemento orientador, promotor y facilitador de experiencias y del desarrollo competencial en el alumnado.

- Planificación y ejecución de las unidades de obra/prestación de servicios según redacción del proyecto aprobado.
- Colaborar en la adaptación del programa formativo a las características de aprobación y a la situación real de los objetivos.
- Jefe de taller y de las actuaciones en obra asignadas. Uso y custodia de la maquinaria, herramientas y materiales asignadas.
- Control de asistencia diaria de los alumnos trabajadores asignados.
- Aplicación de la normativa en prevención de riesgos laborales.
- Colaborar en el desarrollo de acciones que promuevan la incorporación al mercado laboral del alumnado trabajador.
- Colaborar en el desarrollo de un proyecto de Aprendizaje-Servicio (ApS): Aprender haciendo un servicio a la comunidad. En este proyecto se trabajará la adquisición o mejora de las siguientes competencias: Autoconfianza, comunicación, cumplimiento de tareas, gestión del tiempo, capacidad de relación, flexibilidad y tolerancia a la frustración, análisis y resolución de problemas y fomento de la iniciativa y espíritu emprendedor.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.

Define la condición de alumno/trabajador de la escuela profesional dual de empleo, el mantener con el Ayuntamiento de Los Santos de Maimona (en adelante "entidad promotora") una relación regulada formalmente por un contrato de formación, por lo que son considerados trabajadores, sin perder la condición de alumno, en ningún caso.

La duración del contrato es de un año.

Durante la duración del contrato de formación, los alumnos/trabajadores tendrán derecho a la percepción de un salario equivalente al 75% del salario mínimo interprofesional vigente, además de la parte proporcional de 2 pagas extraordinarias.

Artículo 3.- Condiciones del alumno-trabajador.

Define la condición de alumno/trabajador de la escuela profesional dual de empleo, el mantener con el Ayuntamiento de Los Santos de Maimona (en adelante "entidad promotora") una relación regulada formalmente por un contrato de formación, por lo que son considerados trabajadores, sin perder la condición de alumno, en ningún caso.

La duración del contrato es de un año.

Durante la duración del contrato de formación, los alumnos/trabajadores tendrán derecho a la percepción de un salario equivalente al 75% del salario mínimo interprofesional vigente, además de la parte proporcional de 2 pagas extraordinarias.

Artículo 4.- Condiciones del personal técnico.

El personal técnico mantiene con la entidad promotora una relación regulada formalmente por un contrato de obra o servicio determinado. La duración del contrato es de un año y 14 días más, distribuidos 7 días antes del inicio de los alumnos y 7 días después de finalización de los alumnos.

Artículo 5.- El representante de los alumnos/as-trabajadores/as y sus funciones.

La representación de los alumnos/as-trabajadores/as será asumida por el representante. Su elección se realizará mediante votación de la totalidad de los alumnos/as de la escuela profesional.

Funciones:

- Recoger quejas o sugerencias de los alumnos/as-trabajadores/as.
- Suplente del monitor en caso de ausencia en el aula y entorno de actuación.

- Actuar como testigo en la comunicación de sanciones.

Artículo 6.- Horario de trabajo.

La jornada laboral se establece en 35 horas semanales, que se distribuirán de lunes a viernes.

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

A la hora que mejor se adapte a las necesidades y eficacia del módulo, se establecerá un descanso de 30 minutos pasados los cuales todo el personal se incorporará a las tareas que sus monitores les indiquen.

Artículo 7.- Calendario laboral.

La escuela profesional dual de empleo se regirá por el calendario laboral que anualmente elabora la administración, de tal forma que se considerarán no laborables, además de los días considerados como tales a nivel Nacional, Regional, los 2 días establecidos por la entidad donde está ubicada la sede del proyecto para los ejercicios 2023 y 2024, respectivamente y que afectan al desarrollo del proyecto.

Artículo 8.- Descanso semanal.

El personal del programa formativo tendrá derecho a un descanso semanal de 2 días que, como regla general, comprenderá los días completos del sábado y el domingo.

Artículo 9.- Vacaciones anuales.

El personal del programa formativo tendrá derecho a vacaciones retribuidas con duración de 22 días hábiles.

Las vacaciones del programa formativo coincidirán para todo el personal perteneciente a este servicio (equipo técnico y alumnos-trabajadores).

Las vacaciones no podrán ser sustituidas por compensación económica u horaria alguna.

El periodo de disfrute de las vacaciones anuales se fijará prioritariamente en un periodo que atienda a las necesidades del proceso formativo y de ejecución de los entornos de actuación de la escuela profesional. Dicho periodo se determinará a propuesta del equipo técnico y sometido a consenso por parte de todo el personal del proyecto (equipo técnico y alumnos-trabajadores), debiendo ser autorizado por la entidad promotora.

Artículo 10.- Permisos y licencias.

Permisos retribuidos. Los miembros del equipo técnico y los alumnos/as trabajadores/as se regirán por lo establecido en el convenio colectivo de la entidad promotora y tendrá derecho al disfrute de los permisos que se especifican a continuación, siendo necesario que lo comuniquen con la debida antelación y presentando la correspondiente justificación del hecho.

1. Por matrimonio, 15 días naturales pudiendo ser acumulables al periodo de vacaciones que en cada ejercicio tenga asignado el trabajador y siempre que las necesidades del servicio lo permitan.
2. Por matrimonio celebrado en día laborable, de hijos, padres, hermanos, abuelos o nietos: Un día laborable si fuera dentro de la localidad y 2 días si tuviera lugar fuera.
3. Respecto a los días de permiso retribuido del cónyuge, por nacimiento o práctica de interrupción voluntaria del embarazo, en los supuestos y bajo las condiciones legalmente permitidas, se estará a lo dispuesto en la Legislación de la Comunidad Autónoma, y en la Legislación Básica del estado en la materia supletoriamente.
4. Por nacimiento la empleada pública tendrá derecho a 16 semanas o 18 semanas si el parto es múltiple.
5. Por lactancia las empleadas municipales tendrán derecho a una hora diaria a partir del alumbramiento y durante 12 meses, a distribuir durante la jornada de trabajo. En el caso de que ambos miembros de la pareja trabajen en el Ayuntamiento, solo uno de ellos podrá disfrutar de este permiso.
6. Por la adopción de un menor de 6 años el/la empleado/a público/a tendrá derecho: A un permiso máximo de 8 semanas si el adoptado es menor de 9 meses; 6 semanas si es mayor de 9 meses; ampliándose una semana más en ambos casos cuando la adopción se realice en un país extranjero. Se toma en consideración la edad del adoptado al tiempo de la resolución judicial que ha constituido la adopción y se inicia el cómputo del periodo de descanso. De esta licencia retribuida la mujer deberá disfrutar obligatoriamente 4 semanas, pudiéndose disfrutar indistintamente los miembros de la pareja las 4 semanas restantes. En el supuesto de adopción se disfrutarán indistintamente por uno u otro cónyuge.

7. Por enfermedad grave, hospitalización o fallecimiento: Cuando se trate de parientes de primer grado de consanguinidad o afinidad, los trabajadores dispondrán de 3 días hábiles, si se produce en la misma localidad, y de 5 cuando se produzca fuera de la localidad.
8. Por enfermedad grave, hospitalización o fallecimiento: Cuando se trate de parientes de segundo grado de consanguinidad o afinidad, los trabajadores dispondrán de 2 días hábiles, si se produce en la misma localidad, y de 4 cuando se produzca fuera de la localidad.
9. La cualificación de la gravedad de la enfermedad se determinará de común acuerdo entre empresa y trabajador. En caso de discrepancia se someterá al criterio de la Comisión Paritaria del seguimiento del convenio.
10. Para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o privado, se invertirá el tiempo indispensable, entendiendo como tal aquel que no supere las 2 horas, en su caso y previo informe favorable del Concejal Delegado de Personal, este periodo podrá ser objeto de ampliación.
11. Por cambio de domicilio del trabajador, un día y 2 si es con cambio de residencia.
12. Para la realización de exámenes y demás pruebas de aptitud en centros oficiales, durante los días de su celebración, justificándose esta.
13. Quien por razones de guarda legal, debidamente justificada, tenga a su cuidado directo algún menor de 12 años o algún disminuido psíquico, físico o sensorial que no desempeñe una actividad retribuida inferior al salario mínimo interprofesional, tendrá derecho a la reducción de la jornada de trabajo con la disminución proporcional del salario con un máximo de la mitad de la duración de aquella.
14. Por el tiempo necesario en los casos de asistencia del trabajador a consulta médica, reconocimiento o recuperaciones relativas a enfermedades o accidentes siempre que no sea posible asistir a las mismas fuera del horario de trabajo. Cuando los hechos motivadores de los permisos reseñados se produzcan fuera del municipio se incrementarán en el tiempo imprescindible que dure el desplazamiento a los centros oficiales.
15. En todos los casos debe justificarse debidamente la veracidad de las circunstancias alegadas para el disfrute de las licencias correspondientes.
16. Los días 24 y 31 de diciembre, al coincidir en domingo se aplicará lo establecido por la Administración del Estado.
17. En este último supuesto al personal que durante los citados días tenga que trabajar se les computará el tiempo de permanencia como correspondiente a día festivo.
18. El personal al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, podrá disfrutar 6 días de asuntos propios, pudiendo acumularse a las vacaciones anuales siempre que el servicio lo permita. La Corporación está obligada, salvo causa especial, a conceder dichos días cuando se soliciten. En el caso de que el trabajador disfrutase de alguno de los puentes existentes al cabo del año se computará como día de asuntos propios, aquel que a todos los efectos tenga la consideración de laborable.
19. Se considerará jornada laboral el tiempo que destine el empleado público a asistencia a Juzgados, siempre que sean motivados por razones profesionales.
20. En caso de enfermedad o ausencia, el personal al servicio del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona estará obligado a comunicar dicha ausencia de inmediato y a justificarla dentro de los 3 días laborables siguientes a su falta de asistencia, así como a presentar los sucesivos partes de confirmación y alta.

Artículo 11.- Derechos.

Los que a continuación se relacionan:

- a) Respeto a la dignidad, intimidad y consideración debida de cada uno de los integrantes de la escuela profesional dual de empleo "El Piropo Blanco II", comprendida la protección frente a ofensas de naturaleza verbal, física, ideológica, religiosa, étnica, sexual y redes sociales.
- b) Respeto a su conciencia cívica y moral.
- c) Respeto a su dignidad personal.

- d) Recibir una educación integral y una formación profesional (alumnos-as/trabajadores-as) que les capacite en el conocimiento de un oficio para su futura inserción laboral, conforme a los objetivos del programa y a las necesidades y posibilidades personales de cada uno.
- e) Utilizar con la corrección debida las instalaciones, mobiliario y material del programa.
- f) Disponer de las herramientas, equipos y utillaje adecuados para el desempeño de sus tareas conforme a las normas de seguridad y salud laboral en el trabajo.
- g) A su integridad física y a una adecuada puesta en práctica de las normas de seguridad e higiene en el trabajo.
- h) Realizar actividades culturales diversas que contribuyan a su formación integral.
- i) A ser asesorados en la adquisición de técnicas de autoempleo y fórmulas para su inserción laboral.
- j) A participar en la organización del programa formativo a través de la formulación de sugerencias y opiniones, bien de forma individual o colectiva.
- k) A no ser discriminados por razón de sexo, estado civil, raza, edad, condición social, ideas religiosas o políticas, disminución física... según lo establecido en la Ley.
- l) A la percepción de la remuneración legalmente establecida.
- m) A ejercer el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante escrito dirigido al director sobre cualquier imagen personal utilizada para la difusión de la escuela profesional dual de empleo, de acuerdo al derecho a la propia imagen reconocido en el artículo 18.1 de la constitución y regulado por la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de Protección del Derecho al Honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, y la Ley Orgánica 1 5/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
- n) A cuantos otros se deriven específicamente del contrato de trabajo y demás disposiciones concordantes.

Artículo 12.- Deberes.

Los que a continuación se relacionan:

- a) Respetar la dignidad de cuantas personas forman parte del programa, así como mantener una actitud cívica en su comportamiento personal.
- b) Cumplir las obligaciones establecidas para su trabajo en el programa, de conformidad con las reglas de buena fe y diligencia.
- c) Obedecer, por parte de los alumnos-as/trabajadores-as, las instrucciones del equipo técnico, encargado de su formación, en el ejercicio regular de sus funciones.
- d) Adoptar medidas de seguridad e higiene en el trabajo, utilizando correctamente las protecciones y medios que el programa pone a su disposición.
- e) Realizar las tareas concretas que le sean encomendadas bajo la dirección de cualquier miembro del equipo técnico, pudiendo ser adoptadas por el equipo de formadores las oportunas medidas de vigilancia y control para verificar tanto el cumplimiento de las obligaciones como el grado de aplicación del alumno/a-trabajador/ra participante.
- f) Participar activamente en las clases teóricas complementarias de su formación integral, cumpliendo con las tareas que les sean encomendadas por los profesores, ya sean miembros integrantes del proyecto como aquellos colaboradores del mismo.
- g) Guardar el debido respeto a los compañeros, manteniendo un trato de corrección y colaborando con ellos en el trabajo cuando sea necesario.
- h) Respetar los edificios, instalaciones, mobiliario y demás material del programa y de la entidad promotora.
- i) Hacerse responsables del vestuario, herramienta, utillaje o maquinaria al uso (docentes y discentes) que les sean entregadas para su trabajo, cuidándola y guardándola de modo conveniente y haciéndose cargo de su reposición en caso de pérdida o deterioro por mal uso de la misma, siempre que se demuestre la falta de

diligencia por parte del usuario en tales circunstancias. En tal sentido indicar que la ropa de trabajo ha de ser utilizada únicamente en actividades desarrolladas en el programa y por personal autorizado.

j) Todas las herramientas y utillaje entregados a los participantes, así como la maquinaria y herramientas aportadas por la entidad o adquiridas al comenzar el proyecto o a lo largo del desarrollo del mismo, deben entregarse en perfecto estado al Ayuntamiento una vez finalizado el mismo.

k) Utilizar el vestuario facilitado durante la totalidad de la jornada laboral, incluidos los 30 minutos de descanso establecidos, salvo en actividades muy concretas y por deseo expreso de la dirección del programa o la propia entidad promotora.

l) Adoptar actitudes de eficiencia, dinamismo y apego al trabajo que desempeñan, siendo conscientes en todo momento de que de ellos depende la "imagen" que la escuela profesional dual de empleo ofrece a la localidad y su entorno.

m) Informar por parte de cualquier miembro de la escuela profesional dual de empleo, al equipo técnico, en la primera hora de la jornada laboral, de la no asistencia al trabajo, cuando por causas imprevistas se produzca la imposibilidad justificada de incorporación al centro, para evitar posibles desarreglos en horarios, planificación en el trabajo y perjuicios a los compañeros y en definitiva al desarrollo normal de la actividad del programa.

n) Comunicar al equipo técnico cualquier enfermedad o tratamiento médico que pueda afectar al rendimiento en el trabajo o que ponga en peligro su integridad física o la del resto del personal del programa, garantizándose en todo caso el derecho a la intimidad y privacidad individual.

o) Atendiendo a la Ley antitabaco 28/2005, de 26 de diciembre, no se permitirá fumar en el lugar de trabajo y en las aulas de formación.

p) Cuando se falten unas horas del día o todo el día, por motivos de visita médica (otros), deberá aparecer en el justificante, la hora de entrada y salida en el centro médico, debiendo incorporarte al puesto de trabajo el resto de las horas, salvo que el médico prescriba por escrito reposo por más tiempo, indicando por escrito ese tiempo en número de días o horas con firma y sello facultativo. No pudiendo superar la prescripción de reposo en 3 días, y con un máximo acumulativo de 4 días durante el periodo de un año de contrato.

Artículo 13.- Salud laboral.

La escuela profesional dual de empleo proporcionará al inicio del proyecto el uniforme necesario para el desarrollo correcto de la actividad teniendo en cuenta la normativa aplicable en materia de seguridad y salud laboral.

El uso de las prendas será obligatorio y se utilizará exclusivamente en horas de servicio.

Artículo 14.- Régimen disciplinario: Faltas, sanciones, competencia, prescripción y procedimiento.

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

a. A.1.- Faltas leves:

i. La incorrección o falta de respeto con sus compañeros/as.

ii. Hasta 3 faltas reiteradas de puntualidad sin causa justificada que superen los 10 minutos en el plazo de un mes.

iii. Las discusiones durante la jornada laboral. Si tales discusiones produjesen graves escándalos o alborotos, podrán ser consideradas como faltas graves o muy graves.

iv. La práctica de todo tipo de juegos, uso de móviles o máquinas encaminadas a distraer la atención de cualquier miembro del programa durante el horario de trabajo y formación. Se solicitará siempre el uso del móvil al responsable del equipo técnico, responsable del desarrollo de las actividades formativas o laborales.

- v. El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada.
- vi. El bajo rendimiento, comportamiento apático sin causa justificada, tanto en las actividades formativas como en el trabajo propio del programa. Interrupciones que entorpezcan tanto las clases teóricas como el trabajo efectivo y el consiguiente perjuicio para los compañeros.
- vii. Presentarse en clase o en el marco de actuación sin los útiles necesarios por descuido inexcusable, de forma reiterada.
- viii. El no usar y/o descuidar el vestuario y material personal del que disponen para el desarrollo de su trabajo durante la totalidad de la jornada laboral (incluidos el tiempo de descanso).
- ix. Descuidar el aseo y la imagen personal.
- x. La no presentación en tiempo oportuno y reglamentado (3 días a partir de la ausencia en el trabajo) de los justificantes, salvo que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- xi. Fumar en zonas no permitidas.
- xii. Introducir en el centro de trabajo a personas ajenas al proyecto, sin previo aviso o permiso correspondiente, poniéndola en posible riesgo y responsabilizando consecuentemente a la dirección. Está prohibido el paso a toda persona ajena al proyecto, salvo en determinadas situaciones de promoción, divulgación o difusión del proyecto tales como visitas programadas, jornadas de puertas abiertas, exposiciones...
- xiii. Una expulsión de clase o taller producida por falta de interés, comportamiento inadecuado o por impedir el desarrollo normal de las clases o el taller durante el periodo de un mes.

b. A.2.- Faltas graves:

- i. Haber sido sancionado por 3 faltas leves en el período de un mes.
- ii. La falta de obediencia debida al personal directivo y docente del programa.
- iii. La tenencia y consumo de alcohol, drogas y/o estupefacientes ilegales durante la jornada de trabajo y formación.
- iv. El ataque a la integridad física y moral de los compañeros/as y en general, mantener conductas antisociales y/o violentas durante la jornada laboral.
- v. El incumplimiento o abandono reiterado de normas y medidas de seguridad e higiene en el trabajo.
- vi. La simulación de enfermedad o accidente.
- vii. La ausencia en el trabajo sin causa justificada.
- viii. Faltas de hurto y/o robo, tanto a los trabajadores como al programa o a la entidad promotora, así como a cualquier persona dentro o fuera del centro en cualquier actividad desarrollada por el programa. En este sentido se ponderará y valorará la gravedad del hecho por el equipo técnico, para tramitación de informes y expedientes cualesquiera que sean necesarios y sus correspondientes sanciones.
- ix. Reincidir en falta de interés o apatía en la formación o en el trabajo.
- x. Causar negligentemente daños a cualquier compañero/a, dependencias, instalaciones, herramientas y materiales dependientes del programa.
- xi. El uso inadecuado/sin autorización de cualquier medio de transporte durante

la jornada laboral.

xii. La suplantación de otro trabajador, alterando los registros y controles de entrada y salida al trabajo.

xiii. El acoso sexual y moral en el trabajo.

xiv. Fotografiar o grabar imágenes dentro de las instalaciones, centro de trabajo y dentro de las actividades de la escuela profesional dual de empleo para su posterior publicación o manipulación sin autorización en redes sociales.

xv. Cualquier otra que sin estar especificada sea considerada por el equipo técnico, como falta grave.

c. A.3.- Faltas muy graves:

i. Más de 4 faltas de puntualidad sin causa justificada en el plazo de un mes.

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

iii. Haber sido sancionado/a en más de una ocasión por incurrir en falta grave.

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

v. La manipulación intencionada, temeraria e irresponsable basada en la negligencia, desidia y descuido a propio intento de los equipos de los talleres que puedan ocasionar daños materiales y poner en peligro la seguridad y por consiguiente la integridad propia o ajena.

vi. La rotura y/o destrucción malintencionada de maquinarias, herramientas, materiales e instalaciones del programa.

vii. Faltas graves.

viii. Otras faltas no previstas en las anteriores que pueda considerarse por el equipo técnico como muy grave.

B. Sanciones:

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

a. B.1.- Faltas leves:

i. Amonestación verbal por cualquier miembro del equipo técnico.

ii. Apercibimiento de la dirección por escrito, que se unirá a la propuesta de falta y por consiguiente apertura de expediente disciplinario.

iii. Suspensión de empleo y sueldo durante el plazo proporcional a las horas dejadas de trabajar.

b. B.2.- Faltas graves:

i. Suspensión de empleo y sueldo de 1 a 6 días, mediante comunicación escrita de las causas que la motivan.

c. B.3.- Faltas muy graves:

- i. Suspensión del programa y sueldo durante el plazo de 7 días a un mes, mediante comunicación expresa de las causas que lo motivan.
- ii. Expulsión, extinción del contrato por despido disciplinario.
- iii. Nota: Cuando un trabajador/a no justifique documentalmente en 3 días su ausencia del puesto de trabajo, bien sea por acumulación de horas o la jornada completa, automáticamente se le descontará de la nómina ese día en concreto, sin perjuicio del procedimiento sancionador instruido.

C. Competencia:

Corresponde al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, de conformidad con las atribuciones que le confiere, el artículo 21.º.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, y demás legislación concordante como órgano competente, la facultad de imponer las sanciones en los términos estipulados en el presente Reglamento de régimen interno.

D. Prescripción de las faltas.

Las faltas leves prescribirán a los 10 días, las graves a los 20 días y las muy graves a los 60 días, a partir de la fecha en la que la entidad promotora tenga conocimiento de las mismas y, en todo caso, a los 6 meses de haberse cometido.

Dichos plazos quedarán interrumpidos por cualquier acto propio del expediente instruido o información preliminar del que pueda instruirse, incluida la audiencia propia al interesado, siempre que la duración en su conjunto no supere el plazo de 3 meses, sin mediar culpa del trabajador expedientado.

E. Procedimiento:

Corresponde al representante legal de la entidad promotora del proyecto o persona en quien delegue la facultad de imponer las sanciones en los términos estipulados en el presente acuerdo de Reglamento de régimen interno:

- a. Comunicación por escrito por parte de la dirección al trabajador/a informándole de la apertura de expediente disciplinario haciendo constar la fecha y los hechos que lo motivan.
- b. Se dará audiencia al interesado/a por plazo de 3 días, para constatación de los hechos, y para que efectúe las alegaciones o aporte la documentación que tenga por conveniente en su descargo.
- c. Comunicación por escrito a la entidad promotora por parte del equipo técnico de los hechos que motivan la falta.
- d. En su caso, el Sr. Alcalde, dictará resolución al respecto; debiendo ser notificada al interesado/a y en la que deberán constar los siguientes datos:
 - i. Antecedentes.
 - ii. Descripción de los hechos y fecha en que se produjeron.
 - iii. Indicación de la categoría de falta que corresponde a los hechos según lo recogido dentro del Reglamento de régimen interno.
 - iv. Comunicación del recurso.
- e. Se remitirá informe a la Dirección General de Formación para el Empleo de las faltas muy graves.
- f. El trabajador/a tendrá derecho a apelar la sanción, presentando por escrito y dentro de un plazo de 3 días hábiles desde la notificación las alegaciones oportunas.

g. En el caso de faltas muy graves (baja definitiva), requerirá la tramitación establecida en la normativa concordante de las escuelas profesionales de Extremadura.

En caso de faltas leves:

Para la imposición de sanciones por faltas leves no será perceptiva la instrucción de expediente sancionador, salvo el trámite de audiencia al inculpado, así como la comunicación.

Artículo 15.- Régimen jurídico, jurisdicción competente, entrada en vigor, vigencia y modificación:

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

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

c) Entrada en vigor.- El presente Reglamento, entrará en vigor una vez ratificado por las partes integrantes del proyecto (entidad promotora, equipo técnico y representantes de los alumnos/as trabajadores/as) y con carácter retroactivo.

d) Vigencia.- Se mantendrá vigente hasta la finalización del programa formativo y periodo de prácticas y trabajos en obra real, que suman la duración total del programa, todo ello sin perjuicio de las disposiciones legales aplicables.

e) Modificación/reforma.- La entidad promotora a iniciativa propia o a requerimiento de la dirección del programa, podrá acordar las modificaciones que se estimen convenientes al presente Reglamento interno, con sujeción a los trámites establecidos para su aprobación, y observancia de las disposiciones legales vigentes.

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

Contra el presente acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura competente, en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 10 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro que se estime oportuno.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Mérida
Mérida (Badajoz)
Anuncio 1110/2024

Extracto de la convocatoria para la concesión de ayudas a deportistas y entidades deportivas emeritenses en el año 2024

BASES REGULADORAS AYUDAS A DEPORTISTAS Y ENTIDADES DEPORTIVAS AÑO 2024

BDNS (identif.): 749306

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/749306>).

Bases reguladoras y convocatorias para la concesión de ayudas a deportistas y entidades deportivas emeritenses en el año 2024.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria, establecer las bases reguladoras que regirán las convocatorias de ayudas mediante concurrencia competitiva y convocatoria abierta, para promover la practica del deporte base, fomentar el asociacionismo deportivo, potenciar la actividad física deportiva en sus diferentes niveles o modalidades, y promover la mejora y perfeccionamiento de deportistas locales, que destaquen en su participación y resultados en competiciones oficiales nacionales e internacionales de las distintas modalidades deportivas reconocidas, tanto de deportes individuales como de equipo y cumplan los requisitos y obligaciones establecidos en las presentes bases.

Segunda.- Requisitos para la recepción de las ayudas.

Podrán beneficiarse de las ayudas previstas en esta orden las personas o entidades deportivas, que reúnan los requisitos recogidos en las bases en la fecha de presentación de las solicitudes.

Tercera.- Cuantía y créditos presupuestarios.

La cuantía global de las ayudas a que se refiere la presente convocatoria no excederá de 70.000,00 euros con cargo a la partida número 3401-48000 (ayudas al deporte base y desplazamientos) del presupuesto del ejercicio 2024, para hacer frente al gasto total que supone dicha convocatoria.

Cuarta.- Solicitudes.

Se clasificarán las solicitudes según sean de entidades deportivas y deportistas mayores o menores de 18 años.

Las personas interesadas deberán presentar la solicitud oficial, a través de la plataforma digital municipal (<https://sede.merida.es/>), junto a la documentación requerida en las bases.

Quinta.- Forma y plazo de presentación.

Los documentos que han de acompañarse a las solicitudes, deberán ajustarse a los modelos previstos en los correspondientes anexos que se dispondrán en la página web www.merida.es.

La solicitud y toda documentación anexa, deberá ser presentada en la plataforma Digital Municipal "<https://sede.merida.es/>", o mediante cualquiera de las fórmulas contempladas en el artículo 16.4 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

Si las solicitudes o la documentación presentada no reuniese los requisitos establecidos, se concederá un plazo de 10 días hábiles, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ordenanza General de Subvenciones Municipal, para que las personas o entidades interesadas subsanen el defecto o aporten la documentación preceptiva, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sexta.- Procedimiento y resolución.

El procedimiento de concesión será el previsto en el artículo 23 y siguientes de la Ley General de Subvenciones, así como el artículo 14 y siguientes de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Mérida.

La resolución de los procedimientos de concesión será adoptada por la Junta de Gobierno Local u Órgano Delegado.

La resolución de los procedimientos de concesión exigirá, en todo caso, informe del órgano colegiado referido anteriormente, así como la formulación de la oportuna propuesta de resolución provisional y definitiva.

El plazo máximo de resolución de la presente convocatoria, no podrá superar los 6 meses.

La resolución de concesión será motivada e incluirá la identificación de la persona que haya resultado beneficiaria, con mención expresa de la puntuación por los méritos obtenidos por el que se le concede la ayuda y de la cuantía de esta.

La resolución de concesión agota la vía administrativa, pudiendo interponerse contra la misma, recurso potestativo de

reposición ante la Junta de Gobierno Local u Órgano Delegado, en el plazo de un mes desde el día siguiente a su notificación, o bien ser impugnada directamente ante el orden contencioso-administrativo en la forma y plazo previsto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los actos administrativos que se dicten en relación con esta convocatoria, serán objeto de publicación en el BOP, y notificándose mediante la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Séptima.- Líneas de ayudas.

Mediante la presente se convocan ayudas para las siguientes líneas de subvención:

- Línea de entidades deportivas: Destinada a clubes deportivos que tengan la sede principal en Mérida o que desarrollen su actividad principal en esta localidad. Dotación de la convocatoria: Cuarenta y cinco mil euros (45.000,00 euros).
- Línea de deportistas masculinos: Destinada al fomento, promoción, mejora y perfeccionamiento de deportistas masculinos locales, que destaquen en su participación y resultados en competiciones oficiales nacionales e internacionales. Dotación de la convocatoria: Doce mil quinientos euros (12.500,00 euros).
- Línea de deportistas femeninas: Destinada al fomento, promoción, mejora y perfeccionamiento de deportistas femeninas locales, que destaquen en su participación y resultados en competiciones oficiales nacionales e internacionales dotación de la convocatoria: Doce mil quinientos euros (12.500,00 euros).

Octava.- Límites de subvenciones y compatibilidad de las mismas.

Las ayudas no podrán exceder de:

- 2.000,00 euros para deportistas.
- 4.000,00 euros por entidad deportiva.

En cualquier caso la recepción de estas ayudas, está condicionada a la adjudicación de una ayuda o subvención municipal en el ejercicio 2024, por lo cual en ningún caso podrá solicitarse ni concederse una nueva subvención del Ayuntamiento a la persona o entidad beneficiaria.

Novena.- Justificación.

El plazo para la presentación de la documentación justificativa de las ayudas será de 3 meses, desde la publicación en el BOP de la resolución definitiva de la presente convocatoria, para lo que las personas o entidades que reciban la ayuda.

Décima.- Reintegro.

En caso de incumplimiento de las bases de la presente convocatoria, así como en los casos previstos en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones, se disminuirá o se cancelarán las ayudas concedidas a las personas beneficiarias.

Undécima.- Publicidad y difusión.

Las personas o entidades beneficiarias se comprometen con el Excmo. Ayuntamiento de Mérida a:

- Presencia del logo del Excmo. Ayuntamiento de Mérida en todos los soportes gráficos y de comunicación que la persona o entidades deportivas tengan como espacios de difusión.
- Presencia del logo del Excmo. Ayuntamiento de Mérida en la Equipación oficial durante la anualidad 2024.
- El Excmo. Ayuntamiento de Mérida puede divulgar la concesión de las ayudas y utilizar la imagen gráfica de las personas o entidades que reciban ayudas, en sus propias campañas de comunicación y difusión.

En Mérida, a fecha de la firma digital.- El Concejal Delegado de Deportes, Antonio Marín Pérez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Oliva de Mérida
Oliva de Mérida (Badajoz)
Anuncio 1115/2024

Aprobación inicial del presupuesto municipal para el ejercicio 2024

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO MUNICIPAL EJERCICIO 2024

Acuerdo del Pleno de fecha 13 de marzo de 2024, de la entidad Oliva de Mérida, por el que se aprueba inicialmente el presupuesto municipal para el ejercicio 2024.

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de esta entidad, de fecha 13 de marzo de 2024, el presupuesto general, bases de ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2024, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de 15 días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

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

En Oliva de Mérida, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Juan Carlos Benítez Casillas.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Valdecaballeros
Valdecaballeros (Badajoz)
Anuncio 1129/2024

Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio 2024

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2024

Por acuerdo del Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Valdecaballeros, en sesión ordinaria de fecha 14 de marzo de 2024, se aprobó inicialmente el presupuesto general para el 2024, bases de ejecución junto a la plantilla de personal.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 169 del texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes, en los términos que recoge la precitada normativa.

De no presentarse reclamaciones, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado, sin necesidad del acuerdo expreso.

Valdecaballeros, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, María del Carmen Rodríguez Rodríguez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Zafra
Zafra (Badajoz)

Anuncio 1113/2024

Lista provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria para dos plazas de Conserje, con carácter de personal laboral fijo, mediante el sistema de oposición libre

LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DE LA CONVOCATORIA DE DOS PLAZAS DE CONSERJE, CON CARÁCTER DE PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAFRA

Por la presente se pone en conocimiento del público en general que esta Alcaldía, mediante resolución numero 2024-0996, de fecha 13 de marzo de 2024, ha resuelto aprobar las bases que han de regir la convocatoria para cubrir dos plazas de Conserje, con carácter de personal laboral fijo, mediante el sistema de oposición libre del Excmo. Ayuntamiento de Zafra, con el siguiente tenor literal:

Primero. Aprobar la siguiente lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección y cobertura de 2 plazas de Conserje, con carácter de personal laboral fijo, mediante el sistema de oposición libre, del Excmo. Ayuntamiento de Zafra:

LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS

Apellidos y nombre	DNI
Acosta Sánchez, María Isabel	***5121**
Agudo Miranda, Ángela	***1322**
Aguza Berciano, Beatriz	***5707**
Aguza García, María Dolores	***4394**
Algarra Ramírez, Javier	***8245**
Almendro Lavado, Juana María	***9977**
Álvarez de la Cruz, María de Lara	***0122**
Álvarez Zambrano, Ana Belén	***8642**
Ardila García, Miguel	***6082**
Asta Alares, Cristina	***0536**
Atienza Jiménez, Francisco	***4329**
Barragán Castaño, Joseba	***8352**
Barrera Martínez, Carmen	***8041**
Belmez Gallardo, Carmen	***8093**
Beltran Santiago, Veronica	***8649**
Benítez García, Otilia	***9810**
Benítez Guillen, Patricio Manuel	***4897**
Benítez López, Juan Carlos	***7553**
Benítez Silva, Francisco Javier	***2035**
Bermejo Barneto, Agustina	***7573**
Blanco Pinilla, Isabel	***7819**
Bravo Felipe, Olga	***5974**
Buitrago Montes, Carlos	***0272**
Caballero Caballero, María del Rocío	***5493**
Caballero García, Francisco Javier	***8728**
Caballero Valle, Diego Mauricio	***0607**
Cabello Fuentes, María del Carmen	***9595**

Apellidos y nombre	DNI
Calderón Gallego, Noelia	***6898**
Calvete Delgado, Samara	***8053**
Campillejo Prat, Mercedes	***8505**
Campos García, Rosa María	***5619**
Campos González, Baltasar	***3509**
Campos Martín, Fernando	***4310**
Carmona García, José Manuel	***3559**
Carmona López, Manuel David	***8766**
Carrasco Gala, Fidel	***3644**
Carrasco Trujillo, Manuela	***4321**
Carrillo Ventura, José Antonio	***8156**
Cascajosa Pereira, José Castor	***7556**
Castañeda Abril, José Manuel	***9707**
Castillo Zambrano, Mayra	***4449**
Chamizo González, Luis Diego	***8670**
Clemente Delgado, Jorge	***5096**
Conde Olmedo, Dolores	***4449**
Conejo García, Antonio	***4782**
Cosme Cintas, Ana María	***4321**
Cuellar Hormigo, Hilario	***7873**
Curiel Arroyo, Teresa	***4282**
Domínguez Muñoz, Ana	***7962**
Domínguez Rasero, Jaime	***4856**
Domínguez Tanco, Nuria	***5101**
Duque Carbajal, Manuel	***3974**
Espinoza Callisaya, Percy Luis	***6474**
Estirado Pacheco, José Manuel	***5148**
Fernández Carrera, Antonio Jesús	***5021**
Fernández Fernández, Isidro	***7977**
Fernández García, Ana Isabel	***7623**
Fernández González, Casiano	***8581**
Fernández González, Estrella	***7893**
Fernández González, Manuel	***5129**
Fernández Hernández, Eva	***7661**
Fernández León, Narciso	***6265**
Flores Gordillo, Fernando José	***0227**
Flores Merchán, Silvia	***7750**
Galea Masuco, José	***8289**
Galindo Álvarez, Cristina	***1170**
Galván Lora, María del Carmen	***5150**
Garay Díaz de Urmeneta, Ignacio María	***9260**
García Álvarez, María Dolores	***4306**
García de López, Jaime	***5716**
García Domínguez, Laura	***6014**
García Llavador, Rosa María	***4121**
García Morales, María Ángeles	***9231**
García Olivera, Pedro Pablo	***9233**
García Reyes, Nuria	***6860**

Apellidos y nombre	DNI
García Romero, Mario	***4356**
García Segura, Ángela	***8299**
García Torres, Isabel	***4335**
Gil Sánchez, Jorge	***1217**
Gómez Guillen, María Julia	***7483**
Gómez Rubiano, Juan Manuel	***8185**
González Chavero, Rafael	***5085**
González Dublino, Alba	***5750**
González García, José Carlos	***5150**
González Martín, Raúl	***6479**
González Montaña, Laura	***5108**
González Ortiz, Felipe Ramón	***3965**
González Santiago, Isidro	***4276**
González Santiago, José María	***4276**
González Sayavera, José Gabriel	***6018**
González Sayavera, Josefa	***4181**
González Silva, Carmen	***2988**
González Valades, Isidro	***2177**
Gordillo Castro, José Luis	***8145**
Granadero Fuentes, Manuela	***5554**
Guerrero Herrera, Daniel	***5733**
Guerrero Pecero, María Carmen	***7919**
Gutiérrez Lares, Francisco José	***0801**
Hamidi Rhezhouani, Fátima	***4181**
Hamidi Rhezhouani, Salila	***6888**
Ibáñez González, Anyo	***0650**
Jiménez Luengo, Julián José	***6109**
Juárez Cervilla, Ana María	***3228**
Lama Paniagua, Luis Víctor	***8081**
Lanchazo Niebla, José Manuel	***7436**
Lanza Suárez, Ana María	***7880**
Lemus Corchero, Francisco	***0464**
Lemus Montaña, Miguel	***3174**
León Ortiz, José Tomás	***7130**
López Nieblas, Miguel Ángel	***0671**
López Pérez, José	***4421**
Lozano Caracol, Lourdes	***0066**
Lucas Sánchez, Francisco	***5619**
Macías Peña, Elvira	***8558**
Magro Llera, Isabel	***7059**
Marín Amador, Francisco José	***4251**
Márquez García, Juan Manuel	***7972**
Márquez Leal, María José	***5086**
Martínez Castilla, María José	***4278**
Martínez Fernández, Antonio Fernando	***9573**
Martínez Guillen, Sara	***5834**
Martínez Moreno, Elena	***8185**
Martínez Ramírez, Álvaro	***6017**

Apellidos y nombre	DNI
Mato Regalado, Nuria	***6471**
Meca Vaquero, Pilar	***7916**
Medina Torrescusa, Marco Antonio	***0788**
Mendoza García, José Fernando	***4706**
Mendoza Martín, Juan Luis	***5651**
Miranda García, Ignacio	***4292**
Montaño Castaño, Beatriz	***7550**
Montaño Lavado, María Violeta	***5821**
Montaño Montaño, Adoración	***5511**
Montaño Redondo, José Luis	***7690**
Morales Núñez, María del Mar	***5642**
Muñoz Aguza, Juan Francisco	***5160**
Muñoz Rodríguez, Lucia	***8079**
Muñoz Sáenz, Elisabeth	***6761**
Naharro Ladera, Marta	***5595**
Naharro Martínez, Manuel Jesús	***7581**
Naranjo Almoril, Guillermo	***5997**
Navarro Caro, Marina	***7885**
Navarro Villa, Rocío	***6828**
Navia Castro, Fernando	***8566**
Núñez Garrido , Omar	***5518**
Núñez Moreno, María Isabel	***7658**
Oreja Maqueda, José Ignacio	***6095**
Ortiz Apolo, Ángela de la Paz	***4739**
Ortiz Hernández, Monserrat	***5222**
Ortiz Ladera, María del Valle	***8732**
Ortiz Vares, María Dolores	***7507**
Padilla Soto, Jesús	***9857**
Padilla Soto, María de los Ángeles	***8546**
Paras Santos, Elena	***4614**
Parra Barroso, María Elena	***4613**
Parra Martín, José Raúl	***3943**
Pastor López, Ana Belén	***6492**
Peláez Tovar, Juan Fernando	***7979**
Pereira Caballero, Iván	***7064**
Perera Rubio, Antonio José	***9057**
Pérez Blanco, Oscar	***5578**
Pérez Caballero, Jorge	***9418**
Pérez Matos, Samuel	***5707**
Pérez Parejo, Antonia María	***6814**
Pérez Tomillo, María	***6833**
Pizarro Candalija, Luis Diego	***8569**
Porras Santos, Elena	***4614**
Pozo González, José Joaquín	***5785**
Prada Gallardo, Jorge	***7913**
Ramírez Albarran, Antonio	***6715**
Ramírez Fernández, Silvia	***9874**
Ramírez Hernández, Silvia	***9874**

Apellidos y nombre	DNI
Regatero Bote, Manuel	***7303**
Reja Rodríguez, María Antonia	***4427**
Rodríguez Garrón, Antonio	***7269**
Rodríguez Prado, Cosme	***7648**
Rodríguez Toro, María Victoria	***8586**
Rojas Menaya, Antonio Rafael	***7783**
Rojas Menaya, María Rosario	***2552**
Roncero Moreno, Raquel	***8407**
Rubio García, Ana María	***5100**
Ruiz Merchán, Luis Ramón	***7923**
Salas Cortes, Francisco José	***9278**
Salazar Salazar, Lucas	***5621**
Sánchez Escaso, Carmen	***5103**
Sánchez Feliz, Carlos Marcial	***7990**
Sánchez Fernández, Alejandro	***8754**
Sánchez Ferracini, Santiago	***8431**
Sánchez Galván, María de los Ángeles	***7601**
Sánchez Gordillo, Elena	***5364**
Sánchez Toro, Jesús María	***6473**
Santiago Marquez, Ismael	***7858**
Santiago Ponce, María de la O	***8361**
Santiago Ponce, María de la O	***8361**
Sarmiento Angarita, Wilson Alirio	****2506*
Serrat Zarallo, Susana	***7780**
Silva Domínguez, María Mercedes	***4436**
Sosa García, Luis	***5364**
Suárez Ramírez, Yeray	***6240**
Tomillo Atienza, Josefa	***3977**
Tomillo Salas, Monserrat	***2627**
Tora Malagon, Rafael Francisco	***3996**
Toro Santos, Miguel Ángel	***7722**
Torres Aunion, María Josefa	***6188**
Valdivia Hernández, Cresther Lyzet	***3861**
Valdivia Hernández, Teresa Jamileth	***3997**
Vázquez Barneto, Antonia María	***5604**
Vázquez Santos, Fernando	***2472**
Vega Conejo, José María	***3725**
Vega Rodríguez, Francisco	***9957**
Vega Suárez, Ángel	***5895**
Villafaina Navarro, Francisco Antonio	***9997**
Viñuela Cabanillas, Ángel Antonio	***6912**
Vizcarra Caihuacas, Morelia Lelis	***9430**
Yerga Rey, Livia	***7882**
Zache Perez, Yolanda	***5851**
Zache Sánchez, Luis Alberto	***8255**
Zapata Rey, María Teresa	***5137**

LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES EXCLUIDOS

Apellidos y nombre	DNI	Motivos exclusión (*)
Delgado Gordillo, Eduardo	***5512**	6
García Álvarez, Francisco Javier	***5474**	7
Gil Gutiérrez, Naiara	***7422**	4 y 6
Giraldo Pérez, Francisco Javier	***6020**	7
González Sánchez, Rocío	***8132**	1
Martín Santos, María Felisa	***7504**	4
Martínez Soto, María del Mar	***4304**	6
Mesonero Pérez, Mariano	***3206**	5
Pérez Vadillo, Andrés	***9276**	4
Periscal Pérez, María Ángeles	***4427**	4 y 7
Ramos Hernández, Elena	***0046**	3
Ruiz Villar, María Yolanda	***7596**	5
Zambrano Gallego, Alfonso Luis	***2743**	6

(*)	Motivo
1	Presentación de solicitud fuera de plazo
2	No presenta anexo II o declaración responsable
3	No presenta copia DNI, NIE o pasaporte
4	No presenta titulación académica exigida.
5	No presenta anexo III modelo de autoliquidación de tasa
6	No abona tasa
7	Abona tasa incompleta

De conformidad con lo establecido en 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, el número indicado en la columna "DNI" se corresponde con los dígitos que ocupen las posiciones cuarta, quinta, sexta y séptima de formato del documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente.

Segundo. Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en la lista provisional, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles para subsanación de defectos y reclamaciones, contados a partir del día siguiente a esta publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán ponerlo de manifiesto en el mismo plazo. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Tercero. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, tablón de anuncios de la Oficina de Industria del Ayuntamiento y en el apartado "tablón de anuncios" de la sede electrónica del Ayuntamiento de Zafra.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Zafra, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Juan Carlos Fernández Calderón.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
MANCOMUNIDADES
Mancomunidad de Municipios La Serena
Castuera (Badajoz)
Anuncio 1117/2024

Nombramiento de personal laboral fijo para siete plazas de Dinamizador Deportivo, incluidas en el proceso de estabilización de empleo

DECRETO DE LA PRESIDENCIA DE LA MANCOMUNIDAD POR EL CUAL SE ACUERDA LA LISTA DEFINITIVA DE PERSONAS APROBADAS Y LA CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO DE SIETE (7) DINAMIZADORES DEPORTIVOS DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA SERENA DENTRO DEL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

Don Raimundo Dávila Fortuna, Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Serena (Badajoz), expone lo siguiente:

Visto el proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal de la Mancomunidad de Municipios de la Serena (Badajoz), cuyas bases de selección y convocatoria se han publicado en el BOP de Badajoz número 243 de fecha 23 de diciembre de 2022, así como en el DOE número 96 de fecha 22 de mayo de 2023, y en el BOE número 134 de fecha 6 de junio de 2023, para la provisión de siete (7) plazas de Dinamizadores Deportivos en régimen laboral fijo, por el sistema de concurso.

Resultando que ha finalizado el proceso selectivo para cubrir las citadas 7 plazas de Dinamizadores Deportivos de la Mancomunidad de Municipios de la Serena (Badajoz) vacantes en la plantilla de esta Mancomunidad, personal laboral fijo, incluido en los procesos de estabilización para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 2 y en la disposición adicional 6.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, elevándose propuesta de contratación por parte de Tribunal Calificador.

Resultando que no consta la presentación de reclamaciones a la propuesta del Tribunal Calificador.

Considerando lo dispuesto en las bases que rigen la presente convocatoria, y concretamente lo contemplado en la base 8.7. "Lista definitiva de personal seleccionado", corresponde a esta presidencia proceder a la contratación laboral fija de los aspirantes aprobados.

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

RESUELVO:

Primero.- Autorizar la contratación laboral fijo de los siguientes aspirantes para cubrir la plaza de personal laboral fijo, siete (7) plazas de Dinamizadores Deportivos, incluida en los procesos de estabilización para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 2 y en la disposición adicional 6.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y disponer el gasto que conlleva dicha contratación de conformidad con la legislación que resulte de aplicación, por los motivos expresados anteriormente y que se tienen aquí por reproducidos a todos sus efectos:

Número orden	Aspirantes	DNI	Puntuación
1	Paredes Muñoz, Alejandro		100
2	Gutiérrez Tena, Isidoro		100
3	Fernández Carrasco, Francisca		100
4	Simancas Sánchez, Arévalo Luid		100
5	Martín Torres, Torres		94,5
6	Gómez Muñoz, Bernabé		81,05
7	Martos Rodríguez, Francisco Modesto		73

Segundo.- Proceder de conformidad con lo establecido en la base 8.7. Lista definitiva de personal seleccionado:

"Convocado, en su caso, el Tribunal Calificador para resolver las alegaciones a las puntuaciones, este publicará posteriormente en la sede electrónica, la resolución de las alegaciones y la lista definitiva de personas aprobadas, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, elevándose a la Presidencia de la Corporación.

Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación, a las que les serán adjudicadas las plazas según la elección de estas siguiendo el orden de puntuación obtenida de mayor a menor.

El/la aspirante propuesto/a acreditará ante la administración, dentro del plazo de 10 días hábiles desde que se publican en la sede electrónica de esta Mancomunidad, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

Presentada la documentación exigida y superado el examen médico preceptivo, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que 15 días. El periodo de prueba será de 3 meses. Superado este periodo se culmina el proceso y el o la trabajadora adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato, deberá comunicarse a la oficina de empleo que corresponda, en el plazo de los 10 días siguientes a su concertación. Asimismo, deberá informarse a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

El presente procedimiento selectivo no contempla en ningún caso, la constitución de bolsas de empleo en cada una de las plazas objeto de convocatoria".

Tercero.- El/la aspirante propuesto/a acreditará ante la administración, dentro del plazo de 10 días hábiles desde que se publica la presente resolución en la sede electrónica de esta Mancomunidad, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (anexo I). Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Cuarto.- Publicar esta resolución en el el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y en la sede electrónica de esta Mancomunidad. <https://mancomunidaddelaserena.sedelectronica.es/>.

Quinto.- La persona contratada deberá incorporarse a su destino en el plazo de 15 (quince) a contar desde el siguiente al de la publicación de la misma en la sede electrónica, siempre que haya cumplimentado lo dispuesto en el apartado tercero de la presente resolución, previa formalización del correspondiente contrato de trabajo.

Sexta.- Dar cuenta de la presente resolución a la Asamblea de la Mancomunidad de Municipios en los términos del artículo 42 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico.

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

**ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA
JUNTA DE EXTREMADURA**
Consejería de Infraestructuras, Transporte y Vivienda
Secretaría General
Mérida (Badajoz)
Anuncio 1104/2024

Información pública de la relación de bienes y derechos, así como sus propietarios afectados por las obras de "Edar en Rena y Villar de Rena (Badajoz)"

ANUNCIO DE 12 DE MARZO DE 2024, DE LA SECRETARÍA GENERAL, POR LA QUE SE SOMETE A INFORMACIÓN PÚBLICA LA RELACIÓN DE BIENES Y DERECHOS, ASÍ COMO SUS PROPIETARIOS AFECTADOS POR LAS OBRAS DE: "EDAR EN RENA Y VILLAR DE RENA (BADAJOZ)"

Para la ejecución de la obra: "Edar en Rena y Villar de Rena (Badajoz)", del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU, es necesario proceder a la expropiación de los terrenos cuya ubicación y propietarios se relacionan en el anexo que se adjunta.

Aprobado técnicamente el proyecto con fecha 13 de diciembre de 2022, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 18 y 19 de la Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954, y concordantes de su Reglamento; se abre un período de Información Pública por término de 15 días hábiles para que cualquier persona pueda aportar, por escrito los datos oportunos para rectificar posibles errores en la relación que se publica, u oponerse por razones de fondo o de forma, a la necesidad de ocupación. En este caso indicará los motivos por los que debe considerarse preferente la ocupación de otros bienes o la adquisición de otros derechos distintos y no comprendidos en la relación.

Durante el plazo indicado, las personas podrán presentar las alegaciones que estimen pertinentes, y que deberán ser remitidas bien mediante correo electrónico a la dirección, expropiaciones@juntaex.es o al Servicio de Expropiaciones de la Secretaría General de la Consejería de Infraestructuras, Transporte y Vivienda, sita en avda. de las Comunidades, s/n de Mérida, efectuando su presentación en cualquiera de los registros y oficinas relacionados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El presente anuncio y la relación que se acompaña se publicará en el DOE, prensa regional y BOP y será expuesto al público en el tablón de anuncios de los ayuntamientos de los municipios afectados.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se pone en conocimiento de todos los interesados que sus datos personales serán incorporados a un fichero automatizado titularidad de la Consejería de Infraestructuras, Transporte y Vivienda de la Junta de Extremadura, siendo tratados por ésta con la finalidad de gestionar los expedientes de expropiación. Dichos datos serán cedidos a la Consejería de Hacienda y Administración Pública. Asimismo, se pone en conocimiento de los afectados la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo una notificación a las direcciones anteriormente citadas.

Mérida, a fecha de la firma digital.- La Consejera de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible P.D. Resolución de 19 de octubre de 2023 (DOE número 207 de 27 de octubre), la Secretaria General, Laura Castell Vivas.

RELACIÓN DE AFECTADOS INFORMACIÓN PÚBLICA NÚMERO 1

Expediente: PRC13372011. Edar en Rena y Villar de Rena (Badajoz).								
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU								
Término municipal: 611100. Rena (Badajoz).								
Finca	Polígono	Parcela	Nombre / Dirección del propietario	Tipo de M ² ocupados	Tipo de ocupación	Tipo de cultivo	Bienes y otros daños	Unidades
1/0	6	85	Chamizo Redondo, M. ^a del Pilar	4.460	Tot	Arrozales regadío	Pozo Artesano 1. ^a	1
				2.300	Ser	Arrozales regadío		
				2.028	Tem	Arrozales regadío		

RELACIÓN DE AFECTADOS INFORMACIÓN PÚBLICA NÚMERO 1								
Expediente: PRC13372011. Edar en Rena y Villar de Rena (Badajoz).								
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU								
Término municipal: 611100. Rena (Badajoz).								
Finca	Polígono	Parcela	Nombre / Dirección del propietario	Tipo de M ² ocupados	Tipo de ocupación	Tipo de cultivo	Bienes y otros daños	Unidades
2/0	1	9008	En Investigación	33	Ser	Improductivo		
				79	Tem	Improductivo		
3/0	1	9003	Junta de Extremadura	168	Tot	Vía de comunicación de dominio público		
				5.381	Ser	Vía de comunicación de dominio público		
				9.687	Tem	Vía de comunicación de dominio público		
4/0	1	14	Pérez de Villar Rama, Diego	1.489	Tem	Frutales regadío		
5/0	1	11	Trans. Materiales de Construcción Villuercas, S.L.	48	Ser	Labor o labradío regadío		
				1.514	Tem	Labor o labradío regadío		
6/0	1	12	Morales Jiménez, Ángel Custodio	332	Ser	Labor o labradío regadío		
				1.122	Tem	Labor o labradío regadío		
7/0	1	13	Sánchez Miranda, Esmeralda	15	Ser	Labor o labradío regadío		
				459	Tem	Labor o labradío regadío		
8/0	73660	3	Requero Cabezas, Crescencio	123	Tem	Zonas urbanas		
9/0	72664	1	Ayuntamiento de Rena	72	Ser	Zonas urbanas		
				135	Tem	Zonas urbanas		
10/0	73651	1	Ayuntamiento de Rena	102	Ser	Zonas urbanas		
				225	Tem	Zonas urbanas		
11/0	6	203	Sánchez Miranda, Ana Cristina	116	Ser	Labor o labradío regadío		
				332	Tem	Labor o labradío regadío		
12/0	6	2	Sánchez Miranda, Ana Cristina	108	Ser	Labor o labradío regadío		
				297	Tem	Labor o labradío regadío		
13/0	6	4	Sánchez Miranda Barroso, Eduardo	242	Ser	Labor o labradío regadío		
			Liviano Pérez, Agustina	634	Tem	Labor o labradío regadío		
14/0	6	206	Sánchez Miranda Barroso, Eduardo	2	Ser	Labor o labradío regadío		
			Liviano Pérez, Agustina	30	Tem	Labor o labradío regadío		

RELACIÓN DE AFECTADOS INFORMACIÓN PÚBLICA NÚMERO 1

Expediente: PRC13372011. Edar en Rena y Villar de Rena (Badajoz).

Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU

Término municipal: 611100. Rena (Badajoz).

Finca	Polígono	Parcela	Nombre / Dirección del propietario	Tipo de M ² ocupados	Tipo de ocupación	Tipo de cultivo	Bienes y otros daños	Unidades
15/0	6	9008	Junta de Extremadura	18	Ser	Vía de comunicación de dominio público		
				72	Tem	Vía de comunicación de dominio público		
16/0	71638	5	Ayuntamiento de Rena	91	Ser	Zonas urbanas		
				140	Tem	Zonas urbanas		
17/0	71638	4	Molina Pérez, Basilio	21	Tem	Zonas urbanas		
			Lara Carmona, Isabel					
18/0	6	90	Carretero Fernández, Custodia	8	Ser	Labor o labradío regadío		
				36	Tem	Labor o labradío regadío		
19/0	6	9022	Confederación Hidrográfica del Guadiana	40	Tem	Hidrografía natural (río, laguna,...)		
20/0	6	34	Carretero Fernández, Custodia	1	Ser	Labor o labradío regadío		
				14	Tem	Labor o labradío regadío		
21/0	6	31	Tena Tapia, Antonio (Hrdros)	5	Ser	Labor o labradío regadío		
				71	Tem	Labor o labradío regadío		
22/0	6	30	Morales Murillo, Diego (Hrdros)	21	Ser	Arrozales regadío		
				83	Tem	Arrozales regadío		
23/0	6	27	Calderón Palacios, Matías	16	Ser	Labor o labradío regadío		
				37	Tem	Labor o labradío regadío		
24/0	6	9010	Ayuntamiento de Rena	8	Tot	Improductivo		
				116	Ser	Improductivo		
				212	Tem	Improductivo		
25/0	6	9011	Ayuntamiento de Rena	1.183	Ser	Improductivo		
				647	Tem	Improductivo		
26/0	6	26	Morales Ruiz, María	403	Tem	Arrozales regadío		
27/0	6	40	Morales Ruiz, José	181	Tem	Labor o labradío regadío		
				322	Tem	Frutales regadío		
28/0	6	23	Naranjo Pérez, Paula	69	Tem	Labor o labradío regadío		

RELACIÓN DE AFECTADOS INFORMACIÓN PÚBLICA NÚMERO 1

Expediente: PRC13372011. Edar en Rena y Villar de Rena (Badajoz).

Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU

Término municipal: 611100. Rena (Badajoz).

Finca	Polígono	Parcela	Nombre / Dirección del propietario	Tipo de M ² ocupados	Tipo de ocupación	Tipo de cultivo	Bienes y otros daños	Unidades
29/0	6	41	Morales Ruiz, Celedonio	53	Ser	Labor o labradío regadío		
				125	Tem	Arrozales regadío		
				369	Tem	Labor o labradío regadío		
30/0	6	22	Naranjo Mera, M. ^a de los Ángeles	82	Tem	Arrozales regadío		
31/0	6	19	Pacheco Requero, José Antonio	82	Tem	Frutales regadío		
32/0	6	18	González Naranjo, Joaquina (Hrdros)	70	Tem	Labor o labradío regadío		
33/0	6	14	Requero Cepeda, Josefa (Hrdros)	151	Tem	Frutales regadío		
34/0	6	42	Ruiz Morales, Tomás	9	Ser	Arrozales regadío		
				92	Tem	Arrozales regadío		
35/0	6	43	Morales Ruiz, María	15	Ser	Arrozales regadío		
				86	Tem	Arrozales regadío		
36/0	6	13	González Parejo, Alicia	128	Tem	Labor o labradío regadío		
37/0	6	9020	Comunidad General de Regantes del Canal de Orellana	4	Ser	Hidrografía construida (embalse,...)		
				31	Tem	Hidrografía construida (embalse,...)		
38/0	6	100	Díaz Pérez, José Luis	69	Ser	Frutales regadío		
				1.629	Tem	Frutales regadío		
39/0	6	81	Morales Ruiz, José	24	Tot	Labor o labradío regadío		
			Morales Donoso, Pedro Jesús	1.095	Ser	Labor o labradío regadío		
			Donoso Morales, Josefa (Hrdros)	2.332	Tem	Labor o labradío regadío		
			Chamizo Redondo, M. ^a del Mar					
			Cañamero Moreno Raúl					
			Morales Donoso, M. ^a Matilde					
40/0	6	44	Redondo Pérez Villar, José (Hrdros)	4	Tot	Labor o labradío regadío		
				127	Ser	Labor o labradío regadío		
				249	Tem	Labor o labradío regadío		
41/0	6	45	González Parejo, Alicia	1.553	Tem	Labor o labradío regadío		

RELACIÓN DE AFECTADOS INFORMACIÓN PÚBLICA NÚMERO 1								
Expediente: PRC13372011. Edar en Rena y Villar de Rena (Badajoz).								
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU								
Término municipal: 611100. Rena (Badajoz).								
Finca	Polígono	Parcela	Nombre / Dirección del propietario	Tipo de M ² ocupados	Tipo de ocupación	Tipo de cultivo	Bienes y otros daños	Unidades
42/0	6	201	Morales Donoso, M. ^a Matilde	286	Tem	Labor o labradío regadío		
			Cañamero Moreno, Raúl					
43/0	6	9012	Ayuntamiento de Rena	20	Tot	Vía de comunicación de dominio público		
				2.510	Ser	Vía de comunicación de dominio público		
				1.377	Tem	Vía de comunicación de dominio público		
44/0	6	9013	Ayuntamiento de Rena	12	Tot	Vía de comunicación de dominio público		
				418	Ser	Vía de comunicación de dominio público		
				816	Tem	Vía de comunicación de dominio público		
45/0	6	71	Morales Donoso, Benito José	221	Tem	Arrozales regadío		
46/0	6	89	Morales Donoso, Benito José	8	Tot	Arrozales regadío		
				567	Ser	Arrozales regadío		
				1.620	Tem	Arrozales regadío		
47/0	6	9012	Ayuntamiento de Rena	24	Tot	Vía de comunicación de dominio público		
				474	Ser	Vía de comunicación de dominio público		
				1.027	Tem	Vía de comunicación de dominio público		
48/0	6	9007	Confederación Hidrográfica del Guadiana	4	Tot	Hidrografía natural (río, laguna,...)		
				95	Ser	Hidrografía natural (río, laguna,...)		
				337	Tem	Hidrografía natural (río, laguna,...)		
49/0	1	3	Agrícola Pino Robles, S.L.	4	Tot	Labor o labradío regadío		
				267	Ser	Labor o labradío regadío		

RELACIÓN DE AFECTADOS INFORMACIÓN PÚBLICA NÚMERO 1								
Expediente: PRC13372011. Edar en Rena y Villar de Rena (Badajoz).								
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU								
Término municipal: 611100. Rena (Badajoz).								
Finca	Polígono	Parcela	Nombre / Dirección del propietario	Tipo de M ² ocupados	Tipo de ocupación	Tipo de cultivo	Bienes y otros daños	Unidades
50/0	6	9001	Confederación Hidrográfica del Guadiana	122	Ser	Hidrografía construida (embalse,...)		
51/0	6	57	Moreno Glavez-Cañero, M. ^a Carmen	4	Tot	Arrozales regadío		
				4	Tot	Labor o labradío regadío		
				812	Ser	Arrozales regadío		
				1.029	Ser	Labor o labradío regadío		
52/0	6	9002	Junta de Extremadura	121	Ser	Vía de comunicación de dominio público		
				91	Tem	Vía de comunicación de dominio público		
53/0	6	73	Naharro Domínguez, Ana Juana	8	Tot	Arrozales regadío		
				1.376	Ser	Arrozales regadío		
54/0	6	200	Morales Donoso, Pedro Jesús	209	Ser	Labor o labradío regadío		
			Chamizo Redondo, M. ^a del Mar					
55/0	6	49	Sánchez Miranda Barroso, J. María (Hrdros)	353	Tem	Frutales regadío		
56/0	6	86	Pérez de Villar Rama, Diego	12	Ser	Arrozales regadío		
			Trinidad Galeano, M. ^a Isabel	500	Tem	Arrozales regadío		
57/0	6	9019	Comunidad General de Regantes del Canal de Orellana	154	Tem	Hidrografía construida (embalse,...)		
58/0	6	48	Morales Murillo, Diego (Hrdros)	109	Tem	Labor o labradío regadío		
59/0	6	42	Ruiz Morales, Tomás	47	Tem	Arrozales regadío		
60/0	6	43	Morales Ruiz, María	72	Tem	Arrozales regadío		
61/0	6	47	Ramos Morales, Vicente	171	Tem	Frutales regadío		
62/0	6	46	Naranjo Mera, M. ^a de los Ángeles	101	Tem	Arrozales regadío		
63/0	6	202	Ramos Morales, Vicente	182	Ser	Labor o labradío regadío		
			Álvarez Cepeda, Teresa					

RELACIÓN DE AFECTADOS INFORMACIÓN PÚBLICA NÚMERO 1

Expediente: PRC13372011. Edar en Rena y Villar de Rena (Badajoz).

Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU

Término municipal: 611100. Rena (Badajoz).

Finca	Polígono	Parcela	Nombre / Dirección del propietario	Tipo de M ² ocupados	Tipo de ocupación	Tipo de cultivo	Bienes y otros daños	Unidades
64/0	6	80	Ramos Morales, Vicente	313	Tem	Labor o labradío regadío		
			Álvarez Cepeda, Teresa					
65/0	6	9021	Confederación Hidrográfica del Guadiana	22	Tem	Hidrografía construida (embalse,...)		
66/0	6	73	Naharro Dominguez, Ana Juana	8	Tot	Arrozales regadío		
				1.375	Ser	Arrozales regadío		
Término municipal: 615600. Villar de Rena (Badajoz)								
Finca	Polígono	Parc.	Nombre / Dirección del propietario	Tipo de M ² ocupados	Tipo de ocupación	Tipo de cultivo	Bienes y otros daños	Unidades
1/0	20	190	Cruz Gil de Zúñiga, Natividad	4	Ser	Improductivo		
				180	Tem	Improductivo		
2/0	20	199	Coronel Portillo, Silvia	196	Tem	Frutales regadío		
			Guerrero Macarro, Antonio					
3/0	20	9009	Junta de Extremadura	76	Tot	Vía de comunicación de dominio público		
				2.397	Ser	Vía de comunicación de dominio público		
				6.845	Tem	Vía de comunicación de dominio público		
4/0	20	9003	Confederación Hidrográfica del Guadiana	419	Tem	Improductivo		
5/0	20	203	Junta de Extremadura	44	Tot	Vía de comunicación de dominio público		
				1.720	Ser	Vía de comunicación de dominio público		
				2.670	Tem	Vía de comunicación de dominio público		
6/0	20	201	Moral González, Inmaculada Concepción	6	Ser	Arrozales regadío		
			Guerrero Macarro, Vicente					
7/0	20	200	Ayuntamiento de Villar de Rena	3	Ser	Labor o labradío regadío		
				71	Tem	Labor o labradío regadío		

RELACIÓN DE AFECTADOS INFORMACIÓN PÚBLICA NÚMERO 1

Expediente: PRC13372011. Edar en Rena y Villar de Rena (Badajoz).

Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU

Término municipal: 611100. Rena (Badajoz).

Finca	Polígono	Parcela	Nombre / Dirección del propietario	Tipo de M ² ocupados	Tipo de ocupación	Tipo de cultivo	Bienes y otros daños	Unidades
8/0	20	204	García Tolosa, Pascual	24	Tot	Labor o labradío regadío		
				925	Ser	Labor o labradío regadío		
				2.270	Tem	Labor o labradío regadío		



DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

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